

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE DIPUTADOS

Decreto por el que se adicionan los artículos 78 y 85 del Reglamento de la Cámara de Diputados, en materia de Perspectiva de Género.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria 30 de Septiembre, ubicado en Sarasate No. 94, Colonia Peralvillo, C.P. 06220, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 1,712.01 metros cuadrados.

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Diurna 082 Abraham Lincoln, ubicado en Calle Fernando de Alva Ixtlióchitl No. 172, Colonia Obrera, C.P. 06800, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 8,103.00 metros cuadrados.

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Anexo Centro Escolar Revolución, ubicado en calle Arcos de Belén y Gabriel Hernández S/N, Colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 1,338.00 metros cuadrados.

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Benito Juárez, ubicado en Calle Jalapa No. 290, Colonia Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 4,000.00 metros cuadrados.

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Bertha Domínguez, ubicado en Calle H. de Granaditas y Tenochtitlán S/N, Colonia Morelos, C.P. 06200, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 3,229.48 metros cuadrados.

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Biblioteca Amalia González Caballero de Castillo Ledón, ubicado en Avenida México S/N, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 371.00 metros cuadrados.

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Biblioteca Pública Carlos Fuentes, ubicado en Avenida Parque España S/N, Colonia Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 412.00 metros cuadrados.

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Biblioteca Pública Parque San Simón, ubicado en Calzada San Simón S/N, Colonia San Simón Tolnáhuac, C.P. 06920, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 590.00 metros cuadrados.

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Cadetes de la Naval, ubicado en Avenida Arcos de Belén No. 47, Colonia Centro, C.P. 06070, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 802.00 metros cuadrados.

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Constitución de 1857, ubicado en Calle Ramón López Velarde No. 272, Colonia Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 2,650.00 metros cuadrados.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Declaratoria de utilidad pública para la construcción de la Autopista Siglo XXI, tramo Jantetelco-El Higuérón (Xicatlacotla), en los inmuebles con superficie total de 21,051.77 metros cuadrados, ubicada en el Municipio de Ayala, Estado de Morelos. (Segunda publicación).

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

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

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado del Manual de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Controversia Constitucional 48/2015, así como el Voto de Minoría formulado por los Ministros José Fernando Franco González Salas, Norma Lucía Piña Hernández y Arturo Zaldívar Lelo de Larrea.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se extingue la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; se redistribuye competencia entre comisiones, y se reestructuran las unidades administrativas competentes en materia de archivos.

Aviso de inicio de procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadores federales de los servidores públicos que se indican.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la modificación al Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y la remoción de las y los consejeros presidentes y las y los consejeros electorales de los organismos públicos locales electorales aprobado mediante el Acuerdo INE/CG86/2015.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban las convocatorias para la designación de las y los consejeros electorales de los organismos públicos locales de los estados de Baja California Sur, Campeche, Colima, Ciudad de México, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas.

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Zagapharm, S.A. de C.V.

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

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

PROCURADURIA AGRARIA

Acuerdo por el que se asigna a la oficina del Procurador Agrario la Unidad de Transparencia, de quien dependerá directamente, y se integra formalmente el Comité de Transparencia de la Institución.

Acuerdo por el que se delega en la Tercer Secretario de la Representación de la Procuraduría Agraria en el Consulado General de México en Los Ángeles, California, Estados Unidos de América, la facultad para celebrar el contrato de prestación de servicios independientes.

AVISOS

Judiciales y generales.

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Tercera, Cuarta y Quinta Secciones).

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE DIPUTADOS

DECRETO por el que se adicionan los artículos 78 y 85 del Reglamento de la Cámara de Diputados, en materia de Perspectiva de Género.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Legislativo Federal.- Cámara de Diputados.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, D E C R E T A:

SE ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 78 Y 85 DEL REGLAMENTO DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS, EN MATERIA DE PERSPECTIVA DE GÉNERO

Artículo Único. Se adiciona una fracción III, recorriéndose en su orden las subsecuentes, al numeral 1 del artículo 78; y una fracción IV, recorriéndose en su orden las subsecuentes, al numeral 1 del artículo 85 del Reglamento de la Cámara de Diputados, para quedar como sigue:

Artículo 78.

1. ...

I. y II. ...

III. Problemática desde la perspectiva de género, en su caso;

IV. a XII. ...

Artículo 85.

1. ...

I. a III. ...

IV. Contenido del asunto o asuntos, destacando los elementos más importantes, entre ellos el planteamiento del problema, así como la perspectiva de género, en su caso;

V. a XV. ...

2. ...

3. ...

Transitorio

Único. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SALÓN DE SESIONES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN.- Ciudad de México, a 14 de marzo de 2017.- Dip. **María Guadalupe Murguía Gutiérrez**, Presidenta.- Rúbrica.- Dip. **Alejandra Noemí Reynoso Sánchez**, Secretaria.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria 30 de Septiembre, ubicado en Sarasate No. 94, Colonia Peralvillo, C.P. 06220, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 1,712.01 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/056/2017.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA 30 DE SEPTIEMBRE", UBICADO EN SARASATE NO. 94, COLONIA PERALVILLO, C.P. 06220, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 1,712.01 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 31 fracción XXIX, XXX y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2º, Apartado D, fracción VI, 6, fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Escuela Primaria 30 de Septiembre", ubicado en calle Sarasate No. 94, Colonia Peralvillo, C.P. 06220, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 1,712.01 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	CALLE SARASATE	38.50
SUR	CALLE BEETHOVEN	38.50
ESTE	CALLE CARUSO	44.77
OESTE	CALLE TETRAZZINI	44.77

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 09-08593-0.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 24 de mayo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 31 de mayo de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribise la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días de febrero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Secundaria Diurna 082 Abraham Lincoln, ubicado en Calle Fernando de Alva Ixtlixóchitl No. 172, Colonia Obrera, C.P. 06800, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 8,103.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/057/2017.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO ESCUELA SECUNDARIA DIURNA 082 ABRAHAM LINCOLN", UBICADO EN CALLE FERNANDO DE ALVA IXTLIXOCHITL NO. 172, COLONIA OBRERA, C.P. 06800, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 8,103.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 31 fracción XXIX, XXX y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2º, Apartado D, fracción VI, 6, fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Escuela Secundaria Diurna 082 Abraham Lincoln", ubicado en calle Fernando de Alva Ixtlixochitl No. 172, Colonia Obrera, C.P. 06800, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 8,103.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	PROPIEDAD PRIVADA	113.00
SUR	CALLE FERNANDO DE ALVA IXTLIXOCHITL	110.00
ESTE	AVENIDA SAN ANTONIO ABAD	85.00
OESTE	ESCUELA DE PREESCOLAR	80.00

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 09-07074-0.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 24 de mayo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 31 de mayo de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribese la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días de febrero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Anexo Centro Escolar Revolución, ubicado en calle Arcos de Belén y Gabriel Hernández S/N, Colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 1,338.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/058/2017.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS ANEXO CENTRO ESCOLAR REVOLUCIÓN", UBICADO EN CALLE ARCOS DE BELÉN Y GABRIEL HERNÁNDEZ S/N, COLONIA DOCTORES, C.P. 06720, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 1,338.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 31 fracción XXIX, XXX y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2º, Apartado D, fracción VI, 6, fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Jardín de Niños Anexo Centro Escolar Revolución", ubicado en calle Arcos de Belén y Gabriel Hernández S/N, Colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 1,338.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	AVENIDA ARCOS DE BELÉN	38.250
SUR	PROPIEDAD PRIVADA	39.00
ESTE	CALLE GABRIEL HERNÁNDEZ	22.30
OESTE	PROPIEDAD PRIVADA	28.00

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 09-18442-8.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 24 de mayo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 31 de mayo de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribáse la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días de febrero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Benito Juárez, ubicado en Calle Jalapa No. 290, Colonia Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 4,000.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/059/2017.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS BENITO JUÁREZ", UBICADO EN CALLE JALAPA NO. 290, COLONIA ROMA SUR, C.P. 06760, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 4,000.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 31 fracción XXIX, XXX y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2°, Apartado D, fracción VI, 6, fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Jardín de Niños Benito Juárez", ubicado en calle Jalapa No. 290, Colonia Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 4,000.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	CALLE MANUEL M ANZA	99.50
SUR	CALLE HUATABAMPO	69.50
ESTE	CALLE JALAPA	60.00
OESTE	CALLE ORIZABA	31.40

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 09-19495-2.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 24 de mayo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 31 de mayo de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribese la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días de febrero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Bertha Domínguez, ubicado en Calle H. de Granaditas y Tenochtitlán S/N, Colonia Morelos, C.P. 06200, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 3,229.48 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/060/2017.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "JARDÍN DE NIÑOS BERTHA DOMÍNGUEZ", UBICADO EN CALLE H. DE GRANADITAS Y TENOCHTITLÁN S/N, COLONIA MORELOS, C.P. 06200, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 3,229.48 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 31 fracción XXIX, XXX y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2º, Apartado D, fracción VI, 6, fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Jardín de Niños Bertha Domínguez", ubicado en calle H. de Granaditas y Tenochtitlán S/N, Colonia Morelos, C.P. 06200, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 3,229.48 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	PROPIEDAD PARTICULAR	32.90
SUR	AVENIDA EJE 1 NORTE	32.65
ESTE	CALLE TENOCHTITLAN	96.50
OESTE	PROPIEDAD PARTICULAR	100.61

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 09-19418-4.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 24 de mayo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 31 de mayo de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribáse la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días del febrero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Biblioteca Amalia González Caballero de Castillo Ledón, ubicado en Avenida México S/N, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 371.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/061/2017.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "BIBLIOTECA AMALIA GONZÁLEZ CABALLERO DE CASTILLO LEDÓN", UBICADO EN AVENIDA MÉXICO S/N, COLONIA HIPÓDROMO CONDESA, C.P. 06140, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 371.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 31 fracción XXIX, XXX y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2º, Apartado D, fracción VI, 6, fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Biblioteca Amalia González Caballero de Castillo Ledón", ubicado en Avenida México S/N, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 371.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	AVENIDA MÉXICO Y AVENIDA SONORA	6.66
SUR	PARQUE MÉXICO	28.34
ESTE	PARQUE MÉXICO	16.08
OESTE	PARQUE MÉXICO	31.95

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 09-17255-2.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 25 de mayo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 1 de junio de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribese la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días de febrero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Biblioteca Pública Carlos Fuentes, ubicado en Avenida Parque España S/N, Colonia Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 412.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/062/2017.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "BIBLIOTECA PÚBLICA CARLOS FUENTES", UBICADO EN AVENIDA PARQUE ESPAÑA S/N, COLONIA CONDESA, C.P. 06140, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 412.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 31 fracción XXIX, XXX y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2°, Apartado D, fracción VI, 6, fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Biblioteca Pública Carlos Fuentes", ubicado en Avenida Parque España S/N, Colonia Condesa, C.P. 06140, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 412.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
ESTE	PARQUE ESPAÑA	20.00
OESTE	PARQUE ESPAÑA	15.46
NOROESTE	AVENIDA PARQUE ESPAÑA	17.36
SURESTE	PARQUE ESPAÑA	20.42

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 09-17254-3.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 25 de mayo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 1 de junio de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribese la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días de febrero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Biblioteca Pública Parque San Simón, ubicado en Calzada San Simón S/N, Colonia San Simón Tolnáhuac, C.P. 06920, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 590.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/063/2017.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "BIBLIOTECA PÚBLICA PARQUE SAN SIMÓN", UBICADO EN CALZADA SAN SIMÓN S/N, COLONIA SAN SIMÓN TOLNAHUAC, C.P. 06920, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 590.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 31 fracción XXIX, XXX y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2º, Apartado D, fracción VI, 6, fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Biblioteca Pública Parque San Simón", ubicado en Calzada San Simón S/N, Colonia San Simón Tolnáhuac, C.P. 06920, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 590.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	PARQUE SAN SIMÓN	16.50
SUR	CALZADA SAN SIMÓN	16.50
ESTE	CALLE PROLONGACIÓN ZARAGOZA	35.30
OESTE	PARQUE SAN SIMÓN	23.70

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 09-17261-4.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 25 de mayo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 1 de junio de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribese la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días de febrero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Jardín de Niños Cadetes de la Naval, ubicado en Avenida Arcos de Belén No. 47, Colonia Centro, C.P. 06070, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 802.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/064/2017.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO JARDÍN DE NIÑOS CADETES DE LA NAVAL", UBICADO EN AVENIDA ARCOS DE BELÉN NO. 47, COLONIA CENTRO, C.P. 06070, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 802.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 31 fracción XXIX, XXX y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2°, Apartado D, fracción VI, 6, fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Jardín de Niños Cadetes de la Naval", ubicado en Avenida Arcos de Belén No. 47, Colonia Centro, C.P. 06070, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 802.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	PROPIEDAD PARTICULAR	15.25
SUR	AVENIDA ARCOS DE BELÉN	4.15
ESTE	ESCUELA PRIMARIA DOCTOR AGUSTÍN RIVERA	64.45
OESTE	PROPIEDAD PARTICULAR	44.95

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 09-18395-9.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 25 de mayo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 1 de junio de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribáse la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días de febrero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Escuela Primaria Constitución de 1857, ubicado en Calle Ramón López Velarde No. 272, Colonia Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 2,650.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/065/2017.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ESCUELA PRIMARIA CONSTITUCIÓN DE 1857", UBICADO EN CALLE RAMÓN LÓPEZ VELARDE NO. 272, COLONIA ROMA SUR, C.P. 06760, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, CON SUPERFICIE DE 2,650.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 31 fracción XXIX, XXX y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; Primero, Segundo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; 2º, Apartado D, fracción VI, 6, fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal ahora Ciudad de México, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "Escuela Primaria Constitución de 1857", ubicado en calle Ramón López Velarde No. 272, Colonia Roma Sur, C.P. 06760, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, con superficie de 2,650.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo.

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	CALLE ANTONIO M ANZA	284.00
SUR	CALLE HUATABAMPO	210.00
ESTE	CALLE RAMÓN LÓPEZ VELARDE	70.00
OESTE	CALLE JALAPA	305.50

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 09-08567-1.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 25 de mayo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 1 de junio de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando Secretaría de Educación Pública, a través de su Órgano Desconcentrado denominado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribáse la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 23 días de febrero de dos mil diecisiete.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

DECLARATORIA de utilidad pública para la construcción de la Autopista Siglo XXI, tramo Jantetelco-El Higuierón (Xicatlacotla), en los inmuebles con superficie total de 21,051.77 metros cuadrados, ubicada en el Municipio de Ayala, Estado de Morelos. (Segunda publicación).

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

GERARDO RUIZ ESPARZA, Secretario de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, fracciones III Bis y XII, 2 y 3 de la Ley de Expropiación; 1, 5 y 22 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; y 1, 3, 4 y 5, fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

CONSIDERANDO

Que es competencia del Ejecutivo Federal, implementar las estrategias contempladas en el Programa Nacional de Infraestructura, el cual plantea como uno de sus objetivos consolidar una red troncal carretera en buen estado, que conecte a las regiones estratégicas del país, permitiendo generar costos y tiempos de traslado competitivos, con lo cual se ha logrado que el país realice un programa de construcción, conservación y mantenimiento de carreteras y autopistas, coadyuvando con ello en la generación de empleos tanto directos como indirectos, beneficios sociales y desarrollo de las zonas donde se ubiquen;

Que lo anterior permitirá fortalecer la red de corredores troncales transversales y longitudinales que comunican a las principales ciudades, puertos, fronteras y centros turísticos del país, con caminos de altas especificaciones para el desarrollo de ejes interregionales, pasando por la construcción de libramientos y proporcionando servicios de transporte a algunas de las comunidades más desprotegidas, así como reducir el índice de accidentes, mejorando con ello la conectividad de los centros de población con los polos regionales de desarrollo, los centros de consumo y de producción del país;

Que el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, está llevando a cabo la adquisición de los terrenos necesarios para la construcción de la Autopista Siglo XXI, tramo Jantetelco-El Higuierón (Xicatlacotla), ubicados en el Municipio de Ayala, Estado de Morelos;

Que de conformidad con la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal y la Ley de Expropiación, es de utilidad pública la construcción, conservación y mantenimiento de los caminos y puentes federales derivados de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables;

Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes llevó a cabo los estudios técnicos y proyectos conforme a los cuales se determinó que los terrenos que son objeto de la presente Declaratoria, ubicados en el Municipio de Ayala, Estado de Morelos, son los más apropiados e idóneos para la construcción, conservación y mantenimiento de la Autopista Siglo XXI, tramo Jantetelco-El Higuierón (Xicatlacotla), en virtud de que los mismos reúnen las características específicas que se requieren para este tipo de infraestructura;

Que la autopista Siglo XXI, tramo Jantetelco-El Higuierón (Xicatlacotla), será una vía general de comunicación que permitirá el flujo continuo de los usuarios que circulan a través de la red carretera de la región, principalmente entre el centro con el sureste del país ya que se enlazará con la carretera federal México-Oaxaca y la Autopista México-Acapulco; elevará el nivel de seguridad y eficiencia en el movimiento de bienes y mercancías en transportes con mayores velocidades de desplazamiento, lo que contribuye a la disminución de los tiempos de recorrido y de los costos de operación vehicular, lo cual se reduce en una mayor competitividad del transporte de la región;

Que la construcción de la mencionada autopista beneficiará a los usuarios de los poblados de Huitzililla, Adolfo López Mateos, El Salitre, Tecomalco, San Rafael Zaragoza y Jojutla de Juárez, todos del Estado de Morelos, hacia los estados de Guerrero, Puebla y Veracruz, favoreciendo la seguridad de la población al evitar accidentes; mejorará las condiciones ambientales al disminuir la contaminación del aire; reducirá los costos de operación del aforo de 3,978 vehículos por día de transporte de pasajeros, de turismo, de carga y particular que utilizarán dicha vía; lo que justifica la utilidad pública, para la adquisición de los terrenos objeto de esta Declaratoria;

Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, integró el expediente de expropiación número 01/MOR/2017, en el cual constan los elementos técnicos que justifican la idoneidad de los bienes materia de la presente Declaratoria, para atender la causa de utilidad pública, como son, entre otros, la selección de la

ruta, estudios fotogramétricos, anteproyecto y proyecto constructivo de terracerías realizados sobre los terrenos que por su ubicación son indispensables para completar el derecho de vía de la mencionada autopista, la cual favorecerá el transporte vehicular de bienes, servicios y personas de forma ágil y segura, y

Que en virtud de que se cumple con la causa de utilidad pública, consistente en la construcción, conservación y mantenimiento de caminos y a fin de atender la necesidad de interés general de comunicar de manera eficiente la carretera federal México–Oaxaca y la Autopista México–Acapulco, he tenido a bien expedir la siguiente

DECLARATORIA

PRIMERO.- Se declara de utilidad pública la construcción de la Autopista Siglo XXI, tramo Jantetelco-El Higuierón (Xicatlacotla), en los inmuebles con superficie total de 21,051.77 metros cuadrados, ubicada en el Municipio de Ayala, Estado de Morelos, ubicada a la altura del kilómetro 43+750, localizada entre los kilómetros 43+579.84 al 43+886.50, con origen de cadenamamiento en el Entronque del Sol, y cuyos datos de localización son los siguientes:

Se inicia la poligonal de afectación en el vértice 4 con coordenadas UTM X=510,363.20, Y=2'065,102.89; continúa tangente de 21.34 m. y RAC=N75°02'11.61"E hasta el vértice 3, continúa tangente de 47.35 m. y RAC=N39°17'07.71"W hasta el vértice 2, continúa tangente de 75.49 m. y RAC=N39°17'07.71"W hasta el vértice 1, continúa tangente de 41.36 m. y RAC=N40°16'27.31"W hasta el vértice 33, continúa tangente de 47.12 m. y RAC=N42°28'35.31"W hasta el vértice 32, continúa tangente de 44.09 m. y RAC=N44°43'05.25"W hasta el vértice 31, continúa tangente de 43.78 m. y RAC=N47°25'30.49"W hasta el vértice 30, continúa tangente de 25.85 m. y RAC=N47°40'10.55"W hasta el vértice 29, continúa tangente de 5.53 m. y RAC=S66°02'12.38"W hasta el vértice 28, continúa tangente de 42.72 m. y RAC=S80°55'54.50"W hasta el vértice 27, continúa tangente de 6.16 m. y RAC=N88°20'24.22"W hasta el vértice 26, continúa tangente de 18.91 m. y RAC=N83°47'36.01"W hasta el vértice 25, continúa tangente de 9.36 m. y RAC=S71°01'14.62"W hasta el vértice 24, continúa tangente de 22.57 m. y RAC=S51°30'40.75"E hasta el vértice 23, continúa tangente de 19.23 m. y RAC=S50°23'19.21"E hasta el vértice 22, continúa tangente de 32.65 m. y RAC=S49°03'44.19"E hasta el vértice 21, continúa tangente de 46.87 m. y RAC=S47°00'13.44"E hasta el vértice 20, continúa tangente de 48.63 m. y RAC=S44°31'54.96"E hasta el vértice 19, continúa tangente de 48.48 m. y RAC=S38°42'00.39"E hasta el vértice 18, continúa tangente de 11.28 m. y RAC=S29°43'37.48"E hasta el vértice 17, continúa tangente de 16.53 m. y RAC=S24°53'58.20"E hasta el vértice 16, continúa tangente de 10.40 m. y RAC=S27°21'39.52"E hasta el vértice 15, continúa tangente de 4.52 m. y RAC=S38°39'26.41"E hasta el vértice 14, continúa tangente de 7.47 m. y RAC=S39°42'55.89"E hasta el vértice 13, continúa tangente de 14.64 m. y RAC=S35°21'32.95"E hasta el vértice 12, continúa tangente de 10.16 m. y RAC=S36°45'54.82"E hasta el vértice 11, continúa tangente de 9.43 m. y RAC=S35°37'04.71"E hasta el vértice 10, continúa tangente de 13.88 m. y RAC=S75°37'34.07"E hasta el vértice 9, continúa tangente de 36.78 m. y RAC=S65°24'39.97"E hasta el vértice 8, continúa tangente de 20.44 m. y RAC=S48°55'48.22"E hasta el vértice 7, continúa tangente de 12.83 m. y RAC=S61°27'11.56"E hasta el vértice 6, continúa tangente de 14.43 m. y RAC=S76°10'57.33"E hasta el vértice 5, continúa tangente de 30.96 m. y RAC=N17°25'48.76"W hasta el vértice 4 lugar donde se cierra la poligonal descrita.

La amplitud del derecho de vía es de 60.00 m. en forma constante, correspondiendo 30.00 m. a cada lado del eje del camino.

El plano del área y el expediente formado con motivo de la presente Declaratoria, están a disposición de quienes justifiquen ser interesados, en la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes ubicada en Avenida Universidad esquina Xola, sin número, Cuerpo C, Planta Baja, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, Ciudad de México.

SEGUNDO.- Notifíquese personalmente a los titulares de los bienes y derechos, en el domicilio que de ellos conste en el expediente correspondiente. En caso de ignorar quiénes son los titulares o bien se desconozca su domicilio o localización, efectúese una segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos de notificación personal.

TERCERO.- Los interesados tendrán un plazo de quince días hábiles a partir de que se les notifique o bien se realice la segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente Declaratoria, para manifestar ante esta Secretaría de Comunicaciones y Transportes, lo que a su derecho convenga y presentar las pruebas que se estimen pertinentes.

Dado en la Ciudad de México, a 8 de marzo de 2017.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes,
Gerardo Ruiz Esparza.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Educación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A:

SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman el primer párrafo del artículo 2o.; la fracción IX del artículo 12; la fracción III del artículo 14; los artículos 32 y 38; el primer párrafo del artículo 56; el segundo párrafo del artículo 60; el primer párrafo del artículo 61, y el artículo 62; y se adicionan la fracción VIII Bis al artículo 12; la fracción I Bis al artículo 13; la fracción III Bis al artículo 14; la fracción XI Bis al artículo 33; un cuarto párrafo, recorriéndose el actual para quedar como quinto, y los párrafos sexto y séptimo al artículo 63 de la Ley General de Educación, para quedar como sigue:

Artículo 2o.- Todo individuo tiene derecho a recibir educación de calidad en condiciones de equidad, por lo tanto, todos los habitantes del país tienen las mismas oportunidades de acceso, tránsito y permanencia en el sistema educativo nacional, con sólo satisfacer los requisitos que establezcan las disposiciones generales aplicables.

...

...

Artículo 12.- ...

I.- a VIII.- ...

VIII Bis.- Expedir, para el caso de los estudios de educación básica, normas de control escolar, las cuales deberán facilitar la inscripción, reinscripción, promoción, regularización, acreditación y certificación de estudios de los educandos;

IX.- Regular un marco nacional de cualificaciones y un sistema nacional de créditos académicos, que faciliten el tránsito de educandos por el sistema educativo nacional;

IX Bis.- a XIV.- ...

Artículo 13.- ...

I.- ...

I Bis.- Vigilar que las autoridades escolares cumplan con las normas a las que se refiere la fracción VIII Bis del artículo 12;

II.- a IX.- ...

Artículo 14.- ...

I.- a II Bis.- ...

III.- Revalidar y otorgar equivalencias de estudios, distintos de los mencionados en la fracción V del artículo 13, de acuerdo con los lineamientos generales que la Secretaría expida. Asimismo, podrán autorizar o delegar, según sea el caso, que las instituciones particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios y las instituciones públicas que en sus regulaciones no cuenten con la facultad expresa, otorguen revalidaciones y equivalencias parciales de estudios respecto de los planes y programas que impartan, de acuerdo con los lineamientos generales que la Secretaría expida en términos del artículo 63 de esta Ley.

Las autoridades educativas podrán revocar las referidas autorizaciones cuando se presente algún incumplimiento que en términos de los mencionados lineamientos amerite dicha sanción. Lo anterior con independencia de las infracciones que pudieran configurarse, en términos de lo previsto en el capítulo VIII de esta Ley.

Las constancias de revalidación y equivalencia de estudios deberán ser registradas en el Sistema de Información y Gestión Educativa, en los términos que establezca la Secretaría;

III Bis.- Suscribir los acuerdos y convenios que faciliten el tránsito nacional e internacional de estudiantes, así como promover la suscripción de tratados en la materia;

IV.- a XIII.- ...

...

Artículo 32.- Las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de calidad de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso, tránsito y permanencia en los servicios educativos.

Dichas medidas estarán dirigidas, de manera preferente, a quienes pertenezcan a grupos y regiones con mayor rezago educativo, dispersos o que enfrentan situaciones de vulnerabilidad por circunstancias específicas de carácter socioeconómico, físico, mental, de identidad cultural, origen étnico o nacional, situación migratoria o bien, relacionadas con aspectos de género, preferencia sexual, creencias religiosas o prácticas culturales, en términos de lo dispuesto en los artículos 7o. y 8o. de esta Ley.

Artículo 33.- ...

I.- a XI.- ...

XI Bis.- Garantizar el acceso a la educación básica y media superior, aun cuando los solicitantes carezcan de documentos académicos o de identidad; esta obligación se tendrá por satisfecha con el ofrecimiento de servicios educativos de calidad.

Las autoridades educativas ofrecerán opciones que faciliten la obtención de los documentos referidos, así como, en el caso de la educación básica y media superior, la ubicación por grado, ciclo escolar o nivel educativo que corresponda, conforme a la edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez, y, en su caso, saberes que previa evaluación demuestren los educandos.

Las autoridades educativas promoverán acciones similares para el caso de la educación superior;

XII.- a XVII.- ...

...

Artículo 38.- La educación básica, en sus tres niveles, tendrá las adaptaciones requeridas para responder a las características lingüísticas y culturales de cada uno de los diversos grupos indígenas del país, así como de la población rural dispersa y grupos migratorios. Para el caso de los servicios educativos correspondientes a los tipos medio superior y superior, las autoridades educativas promoverán acciones similares.

Artículo 56.- Las autoridades educativas publicarán, en el órgano informativo oficial correspondiente y en sus portales electrónicos, una relación de las instituciones a las que hayan concedido autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, así como de aquellas a las que hayan autorizado a revalidar o equiparar estudios. Asimismo publicarán, oportunamente y en cada caso, la inclusión o la supresión en dicha lista de las instituciones a las que otorguen, revoquen o retiren las autorizaciones o reconocimientos respectivos.

...

...

...

Artículo 60.- ...

Las instituciones del sistema educativo nacional expedirán certificados y otorgarán constancias, diplomas, títulos o grados académicos a las personas que hayan concluido estudios de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes. Dichos certificados, constancias, diplomas, títulos y grados deberán registrarse en el Sistema de Información y Gestión Educativa y tendrán validez en toda la República.

...

Artículo 61.- Los estudios realizados fuera del sistema educativo nacional podrán adquirir validez oficial, mediante su revalidación, para lo cual deberá cumplirse con las normas y criterios generales que determine la Secretaría conforme a lo previsto en el artículo 63 de esta Ley.

...

Artículo 62.- Los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional podrán, en su caso, declararse equivalentes entre sí por niveles educativos, grados o ciclos escolares, créditos académicos, asignaturas u otras unidades de aprendizaje, según lo establezca la regulación respectiva, la cual deberá facilitar el tránsito de educandos en el sistema educativo nacional.

Artículo 63.- ...

...

...

Las autoridades educativas e instituciones que otorguen revalidaciones y equivalencias promoverán la simplificación de dichos procedimientos, atendiendo a los principios de celeridad, imparcialidad, flexibilidad y asequibilidad. Además, promoverán la utilización de mecanismos electrónicos de verificación de autenticidad de documentos expedidos fuera y dentro del sistema educativo nacional.

Las revalidaciones y equivalencias otorgadas en términos del presente artículo tendrán validez en toda la República.

Las autoridades educativas podrán autorizar o delegar, según sea el caso, que las instituciones particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios y las instituciones públicas que en sus regulaciones no cuenten con la facultad expresa, otorguen revalidaciones y equivalencias parciales de estudios respecto de los planes y programas que impartan, de acuerdo con los lineamientos generales que la Secretaría expida.

Las autoridades educativas podrán revocar las referidas autorizaciones, cuando se presente algún incumplimiento que en términos de los mencionados lineamientos amerite dicha sanción. Lo anterior con independencia de las infracciones que pudieran configurarse, en términos de lo previsto en el capítulo VIII de esta Ley.

Transitorios

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

Tercero.- Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto deberán cubrirse con cargo al presupuesto aprobado a la Secretaría de Educación Pública en el presente ejercicio fiscal y subsecuentes, por lo que cualquier modificación a su estructura orgánica derivada de la aplicación de este Decreto se realizará mediante movimientos compensados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuarto.- En un plazo no mayor a doce meses, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, la Secretaría de Educación Pública emitirá la normatividad a la que se refiere la fracción IX del artículo 12 reformada por el presente Decreto.

Quinto.- Para la emisión de los lineamientos, normas y criterios a los que se refieren los artículos 14, fracción III, y 63, contenidos en el presente Decreto, la Secretaría dispondrá de 60 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

Sexto.- Las instituciones públicas de educación superior a las que se refiere la fracción VII del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos podrán celebrar convenios con la autoridad educativa federal para que la información relacionada con sus trámites de revalidación y equiparación de estudios, en tanto información pública, de acuerdo con la fracción II del artículo 75 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sea incorporada al Sistema de Información y Gestión Educativa.

Séptimo.- Con base en lo dispuesto en la fracción XI Bis del artículo 33, contenida en el presente Decreto, las autoridades educativas podrán coordinarse con otras instituciones para implementar planes de emergencia y acciones afirmativas dirigidos a atender a las personas en situación de vulnerabilidad a las que se refiere el segundo párrafo del artículo 32.

Ciudad de México, a 16 de marzo de 2017.- Sen. **Pablo Escudero Morales**, Presidente.- Dip. **María Guadalupe Murguía Gutiérrez**, Presidenta.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Dip. **Raúl Domínguez Rex**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintiuno de marzo de dos mil diecisiete.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

AVISO mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado del Manual de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Dirección General del ISSSTE.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA INTERNA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DESCONCENTRADAS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.

Denominación de la norma:

1. Manual de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

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

Fecha de la Emisión: 30 de enero de 2017.

Materia Correspondiente: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lugar de publicación: Normateca Electrónica Institucional.

Fundamento Jurídico por el que se publica la norma: "Acuerdo por el que se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican".

Artículo 2 fracción II publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010.

"Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican".

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto de 2012.

Datos de identificación de la norma respectiva: Normatividad Interna.

Ciudad de México, a 30 de enero de 2017.- El Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, **José Reyes Baeza Terrazas**.- Rúbrica.

(R.- 446813)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación a partir del 1 de enero de 2017, son las siguientes:

1/8	de plana	\$1,827.00
2/8	de plana	\$3,654.00
3/8	de plana	\$5,481.00
4/8	de plana	\$7,308.00
6/8	de plana	\$10,962.00
1	plana	\$14,616.00
1 4/8	planas	\$21,924.00
2	planas	\$29,232.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Controversia Constitucional 48/2015, así como el Voto de Minoría formulado por los Ministros José Fernando Franco González Salas, Norma Lucía Piña Hernández y Arturo Zaldívar Lelo de Larrea.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 48/2015.

ACTOR: MUNICIPIO DE JESÚS MARÍA, ESTADO DE AGUASCALIENTES.

PONENTE:

MINISTRO ALBERTO PÉREZ DAYÁN.

SECRETARIA:

MARÍA ESTELA FERRER MAC GREGOR POISOT.

Ciudad de México. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al día uno de diciembre de dos mil dieciséis.

VISTOS, para resolver el expediente de la controversia constitucional identificada al rubro; y

RESULTANDO:

PRIMERO. Demanda. Por escrito presentado el veintiséis de agosto de dos mil quince, en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Laura Hernández Lirra, en su carácter de Síndico del Ayuntamiento del Municipio de Jesús María, Estado de Aguascalientes, promovió controversia constitucional en representación de dicho Municipio, en la que señaló como autoridades demandadas a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado mencionado, así como al Secretario de Gobierno de la entidad, y como acto cuya invalidez se solicita la expedición, promulgación y publicación del Decreto 205 en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes de seis de julio de dos mil quince, por el que se reforman y adicionan diversos preceptos de la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes. Asimismo, se señalaron con el carácter de terceros interesados al Instituto de Educación de Aguascalientes, a la Secretaría de Salud de dicho Estado y al Instituto Mexicano del Seguro Social.

SEGUNDO. Antecedentes. En la demanda se narraron como antecedentes los siguientes:

1. En el Diario Oficial de la Federación de veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y nueve, se publicó la reforma al artículo 115 de la Constitución General de la República, que tuvo como punto de referencia la renovación y el fortalecimiento del Municipio, a través de la dotación de libertad y autonomía y de mayores responsabilidades públicas, mediante el reconocimiento y protección del ámbito competencial exclusivo municipal y reenvío de la normatividad secundaria a las Legislaturas de los Estados y a los Ayuntamientos, según el caso. Se actualizaron los conceptos contenidos en la fracción III como de competencia exclusiva de los Municipios, no concurrente con el Estado, entre ellos, agua potable, obra pública, policía preventiva, entre otros servicios públicos, que supone no sólo su prestación sino también la función reglamentaria de promoción, desarrollo y participación comunitaria.
2. Conforme a los artículos 115 de la Constitución General de la República y 66 de la Constitución del Estado de Aguascalientes, el Municipio es la institución jurídica, política y social de carácter público, con autoridades propias y funciones específicas, libre administración de su hacienda pública, personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene la potestad para normar directa y libremente las materias de su competencia. El Municipio es libre en su régimen interior y es gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, sin que pueda existir autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.
3. En el Estado de Aguascalientes, las administraciones municipales se renuevan cada tres años y, específicamente, en el Municipio de Jesús María para el periodo dos mil catorce - dos mil dieciséis, que inició el uno de enero de dos mil catorce, quien suscribe la demanda tiene el carácter de Síndico.
4. Mediante sesión ordinaria de Cabildo de cinco de marzo de mil novecientos noventa y cuatro, se expidió el acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes de uno de octubre de mil novecientos noventa y cinco, por el que se creó la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (CAPAS), como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que en el numeral 96, fracción XVI, del Código Municipal de Jesús María, aparece como la dependencia administrativa encargada del adecuado ejercicio de las atribuciones y responsabilidades ejecutivas en relación con la prestación del servicio de agua potable.

5. En el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes de seis de julio de dos mil quince, se publicó el Decreto de reformas y adiciones a la Ley de Agua para el Estado, que en los numerales que se impugnan invade la esfera de atribuciones del Municipio actor.
6. Dentro del territorio de dicho Municipio hay siete planteles educativos públicos y diez unidades médicas, ocho de ellas de la Secretaría de Salud del Estado de Aguascalientes, lo que se menciona para hacer evidente el perjuicio que sufre la hacienda municipal con motivo de los ingresos que dejará de percibir a causa de las modificaciones y adiciones que se impugnan y que invaden la esfera de competencia del Municipio actor.

TERCERO. Preceptos constitucionales señalados como violados y conceptos de invalidez. El Poder actor señaló como violados los artículos 4, 27, 115, 116 y 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y planteó, en síntesis, los siguientes conceptos de invalidez:

- Los artículos 96, cuarto párrafo, y 104, primero y segundo párrafos, de la Ley del Agua para el Estado de Aguascalientes, invaden la esfera de competencia exclusiva del Municipio actor pues regulan aspectos que corresponden a la facultad reglamentaria municipal.

En efecto, conforme al artículo 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución, los Ayuntamientos están facultados para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las Legislaturas de los Estados, los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Por su parte, la fracción III de la citada norma suprema establece que los Municipios tendrán a su cargo, el servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposiciones de aguas residuales, lo que constituye una facultad que les es exclusiva y que les corresponde regular, sin perjuicio de observar lo que dispongan las leyes federales y estatales.

Esto es, siendo competencia exclusiva del Municipio prestar el servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, por sí o a través del ente creado para ello, corresponde al propio Municipio establecer en norma de carácter general, la administración y forma específica de prestación del servicio; éste implica un gasto presupuestal derivado de la operación del sistema y el mantenimiento de tuberías, pozos, bombas, desazolve de drenaje, etcétera, que es recuperable con el pago de las cuotas o tarifas del consumo medido de los usuarios. La problemática derivada de la operatividad día a día sólo es conocida por el Municipio, al que compete su regulación y no al Estado que únicamente debe establecer bases generales en relación con las facultades y atribuciones municipales.

- El artículo 96, párrafo cuarto, de la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes, establece que a las escuelas y hospitales públicos, por considerarse bienes de dominio público, conforme al numeral 8, fracción II, de la Ley de Bienes de dicho Estado, no se les cobrará por los servicios de agua potable y alcantarillado.

La anterior prescripción es contraria al artículo 115, fracción IV, constitucional y al criterio establecido por la Segunda Sala al fallar la contradicción de tesis 43/2010, en la que determinó que los bienes del dominio público están excluidos de la exención prevista en la citada norma suprema, según se aprecia de la jurisprudencia con el rubro: **“DERECHOS POR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA PARA BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO. NO ESTÁN COMPRENDIDOS EN LA EXENCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN IV, SEGUNDO PÁRRAFO, REFORMADO MEDIANTE DECRETO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE DICIEMBRE DE 1999, AL CUAL REMITE EL NUMERAL 122, APARTADO C, BASE PRIMERA, FRACCIÓN V, INCISO B), ÚLTIMO PÁRRAFO, AMBOS DE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA.”**

La Legislatura demandada interpretó incorrectamente la modificación que sufrió la fracción IV del artículo 115 de la Constitución General de la República en mil novecientos noventa y nueve, ya que la intención del Constituyente fue fortalecer la hacienda municipal, modificando la exención a los bienes de dominio público que atiende sólo a la calidad de esos bienes y no al carácter de los sujetos pasivos de la relación tributaria o a la función u objeto públicos, de suerte que el beneficio que refiere se circunscribe a la actualización del hecho imponible que tenga por objeto la propiedad, posesión o detentación de un bien del dominio público y, por tanto, sólo en las contribuciones que recaigan sobre alguna conducta relacionada con bienes raíces, el hecho imponible se vincula directamente con el objeto aludido y gozan de la exención, lo que no ocurre con los derechos por servicios pues el supuesto generador de la obligación tributaria es la recepción del servicio público; así, la calidad del bien inmueble, sea de dominio público o no, es ajeno para la configuración del tributo.

Se sigue de lo anterior, que la referida disposición impugnada vulnera la esfera competencial del Municipio actor y los derechos institucionales que a su favor consagra la Constitución.

- Igual vulneración se produce con motivo de la modificación que sufrió el primer párrafo del numeral 104 de la Ley de Agua impugnada, así como con la adición de su segundo párrafo, en los que se prevé que la falta de pago consecutivo por parte de los usuarios no domésticos, faculta al Municipio o al prestador del servicio para suspender el suministro de agua potable hasta que se regularice el pago y, tratándose de uso doméstico, la falta de pago en tres ocasiones consecutivas, dará lugar a que se reduzca el suministro a doscientos litros de agua potable al día, por considerarse que se está en el supuesto de grupo vulnerable en atención a los criterios del Índice de Tendencia Laboral de la Pobreza que emite el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), sin que sea posible generar o cobrar cuotas posteriores a la implementación de la medida hasta que no se regularice la prestación del servicio.

Tal disposición no cumple con el principio de objetividad de la ley y deja en estado de indefensión al Municipio actor al impedirle prestar correctamente el servicio de suministro de agua, pues es ilógico aplicar de manera general los criterios del Índice de Tendencia Laboral de la Pobreza; ello, porque en nuestro país rige la cultura del no pago y éste puede darse por múltiples causas, lo que no es privativo de las clases sociales baja o media baja, además de que la medida es contraria a la fracción IV del numeral 31 de la Constitución General de la República, en tanto hay personas que se colocan en los niveles socioeconómicos que el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) clasifica como E o D y cumplen sus obligaciones ciudadanas, mientras que otras que se colocan en los niveles A, B o C no las cumplen, por lo que se pone a la autoridad en situación de cometer actos injustos e inequitativos.

Debe precisarse que las cuotas y tarifas se establecen atendiendo a los niveles socioeconómicos de los fraccionamientos en forma general y según su localización geográfica, por lo que desde ese momento se respeta el principio de justicia distributiva, sin menoscabo de los casos que de manera especial se tratan a petición de los usuarios que comprueban alguna situación de vulnerabilidad o cuestiones de pobreza extrema, lo que demuestra que atender en lo general a los criterios derivados del Índice de Tendencia Laboral de la Pobreza impiden la aplicación justa y equitativa de las cuotas impidiéndose que se preste el servicio de suministro de agua potable y alcantarillado de manera suficiente, salubre, aceptable y asequible, de suerte que la medida impuesta en la norma impugnada vuelve casi incosteable la prestación de dicho servicio.

La inconstitucionalidad de la norma se hace evidente si se considera que desconoce que existe la Ley de Ingresos del Municipio de Jesús María, Estado de Aguascalientes, para el ejercicio de dos mil catorce, que en su artículo 65 regula lo relativo a las cuotas y tarifas del cobro de agua potable, entre otras cuestiones, que está vigente y debe ser observada pues se expidió conforme a lo previsto en los artículos 27, fracciones II y IV, segundo párrafo, 46, fracción I, y 70 de la Constitución del Estado y 36, fracción IV, de la Ley Municipal de la entidad, conforme a los cuales, el Municipio está facultado para proponer anualmente su Ley de Ingresos, correspondiendo al Congreso y al Ejecutivo locales su expedición y promulgación a fin de permitir al Municipio el cobro de las cuotas por los servicios que presta; así, la medida impuesta en la disposición que se impugna contraviene las disposiciones locales referidas e implica que el prestador del servicio pueda incurrir en responsabilidad en caso de aplicarla.

No hay duda entonces que la norma impugnada debe ser materia del reglamento municipal pero no de una ley estatal y, por tanto, invade la esfera competencial del ente actor y transgrede los derechos institucionales que le otorga la Ley Suprema.

CUARTO. Admisión a trámite de la controversia constitucional. Por acuerdo de veintisiete de agosto de dos mil quince, el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente controversia constitucional, a la que correspondió el número 48/2015 y, por razón de turno, designó como instructor al Ministro Alberto Pérez Dayán.

El Ministro instructor, mediante acuerdo de treinta y uno de agosto de dos mil quince, admitió a trámite la demanda; tuvo como demandados a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, pero no al Secretario General de la entidad por ser un órgano subordinado del Ejecutivo Estatal, y con el carácter de terceros interesados a quienes se señaló como tales en el demanda, sin perjuicio de lo que al respecto se estimara al dictar sentencia; por último, ordenó emplazar a los Poderes y terceros interesados mencionados para que formularan su contestación, así como dar vista a la Procuradora General de la República para que manifestara lo que a su representación correspondiera.

QUINTO. Contestación del Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes. Este Poder, por conducto del Secretario General de Gobierno, contestó la demanda en los siguientes términos:

- Es cierto que en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes de seis de julio de dos mil quince, se publicó el Decreto 105.
- No se contestan los hechos que se imputan al Congreso de la entidad por no ser propios.
- La promulgación del Decreto impugnado se llevó a cabo en acatamiento a las facultades que el artículo 46, fracción I, de la Constitución de la entidad otorga al Gobernador, así como a la solicitud contenida en el oficio 0588/PL/L de veinticinco de junio de dos mil quince, por el que el Poder Legislativo envió el citado Decreto para su promulgación y publicación, mismo que fue recibido en la Secretaría General de Gobierno el veintinueve del mismo mes y año.
- La sola promulgación del Decreto no vulnera las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que se invocan en la demanda, según se explica en la jurisprudencia intitulada: **“LEYES, AMPARO CONTRA. AUTORIDAD RESPONSABLE. SOBRESEIMIENTO IMPROCEDENTE CUANDO SE SEÑALA AL CONGRESO QUE LA EXPIDIÓ, PERO NO AL EJECUTIVO QUE LA PROMULGÓ.”**

SEXTO. Contestación del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes. Este Poder dio contestación a la demanda por conducto del Presidente de la Mesa Directiva de la Diputación Permanente, manifestando, en esencia, lo siguiente:

- o El Congreso del Estado de Aguascalientes legisló en la materia de agua bajo la facultad que le confiere el artículo 27, fracción I, de la Constitución de la entidad, en tanto el Decreto 205 comprende aspectos que no son de la competencia exclusiva de la Federación en términos del numeral 73 de la Constitución General de la República.

Es cierto que el numeral 115, fracciones III y IV, de la Ley Suprema, encarga a los Municipios la prestación de los servicios públicos que se precisan y determina que administrarán libremente su hacienda, la que se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor; sin embargo, se precisa que sin perjuicio de su competencia constitucional, los Municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales, en el desempeño de sus atribuciones y en la prestación de los servicios a su cargo.

Acorde con lo anterior, el Congreso de la entidad modificó la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes atendiendo a lo dispuesto por el artículo 4 de la Constitución General de la República, que establece que toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible, debiendo la ley definir las bases, apoyos y modalidades para el acceso y uso equitativo y sustentable de los recursos hídricos, previendo la participación de la Federación, Estados, Municipios y de la ciudadanía para la consecución de tales fines.

De igual manera, el Consejo de Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas afirma que el derecho humano al agua potable y al saneamiento deriva del derecho a un nivel de vida adecuado y está asociado al derecho a la vida, la salud y la dignidad del ser humano.

El punto IV de la Conferencia de Dublín reconoce el valor económico del agua pero también lo considera una bien social y cultural, de suerte tal que debe estar al alcance de todas las personas y los costos directos e indirectos de su provisión deben ser accesibles y no poner en riesgo otros derechos humanos.

El Estado debe garantizar el acceso al servicio de agua potable y alcantarillado al establecerse que su prestación corresponde al Municipio y tratándose de Aguascalientes, ello se regula en la Ley de Agua de la entidad, que en sus numerales 13 y 14 precisa que los Municipios tiene el deber de prestar el servicio en condiciones que aseguren su continuidad, regularidad, calidad y cobertura de manera que se logre la satisfacción de las necesidades de los usuarios y la protección del ambiente.

- o En atención a lo anterior, la Comisión Dictaminadora consideró tratándose de uso doméstico del agua, que ante la falta de pago en tres ocasiones consecutivas, se pueda reducir el suministro a doscientos litros de agua por día por domicilio hasta que se regularice el pago, al estimarse que los afectados por la medida se encuentran en el supuesto de grupo vulnerable conforme a los criterios del Índice de Tendencia Laboral de la Pobreza, que realmente no constituye una medición de la pobreza por no comprender todas las fuentes de riqueza ni todas las dimensiones de la medición oficial dada a conocer por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) en diciembre de dos mil nueve.

- o Tratándose del suministro gratuito del agua potable a escuelas y hospitales públicos, se precisa que se trata de inmuebles destinados a satisfacer el derecho a la educación y la protección de la salud consagrados en los artículos 3 y 4 de la Constitución General de la República, lo que les da el carácter de bienes del dominio público, determinándose que el servicio de suministro de agua potable y alcantarillado que se les presta no debe generarles ningún costo, en atención a lo establecido en el artículo 115, fracción IV, párrafo segundo, de la Ley Suprema, por lo que si bien los Estados están impedidos para afectar la hacienda municipal, excepcionalmente pueden hacerlo tratándose de bienes de dominio público destinados a la prestación de los servicios públicos de educación y salud.

Debe precisarse que en cumplimiento al artículo 31, párrafo primero, de la Constitución del Estado de Aguascalientes, se enviaron oficios a los Ayuntamientos de la entidad, así como al Jefe de Gabinete y al Secretario General de Gobierno del Estado, al Director Local Aguascalientes de la Comisión Nacional del Agua y al Director General del Agua de la entidad, pero el Municipio actor fue omiso en dar su opinión y comentarios respecto de las iniciativas de reformas y adiciones a la Ley de Agua, a pesar del oficio 1445/499/520/318/325 de treinta y uno de marzo de dos mil quince, que recibió el ocho de abril siguiente, por lo que es inexacto que la Legislatura hubiera invadido la esfera competencial municipal.

SÉPTIMO. Terceros interesados y Procuraduría General de la República. El Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social compareció a formular manifestaciones en relación con la demanda de controversia constitucional. Lo mismo hizo el Director Jurídico del Instituto de Educación de Aguascalientes, pero en forma extemporánea. No comparecieron los titulares de la Secretaría de Salud de la entidad ni de la Procuraduría General de la República.

OCTAVO. Audiencia. Substanciado el procedimiento en la controversia constitucional, se celebró la audiencia prevista en el artículo 29 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal, en la que, en términos del artículo 34 de la propia ley, se hizo relación de los autos, se tuvieron por exhibidas y admitidas las pruebas ofrecidas y se puso el expediente en estado de resolución.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Competencia. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer de la presente controversia constitucional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción I, inciso i), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o. de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 Constitucional, 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y punto Segundo, fracción I, del Acuerdo General Plenario 5/2013, de trece de mayo de dos mil trece, publicado en el Diario Oficial de la Federación de veintiuno de mayo siguiente, ya que se trata de un conflicto entre los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Aguascalientes y el Municipio de Jesús María de esa entidad, con motivo de la expedición y promulgación de normas generales.

SEGUNDO. Precisión de normas impugnadas. En la demanda de amparo se solicitó la invalidez del “Decreto No. 205, publicado el 6 de julio de 2015, en el Periódico Oficial del estado de Aguascalientes, en donde se reforman los artículos 51, párrafo segundo; 56, párrafo primero en su fracción X, así como el párrafo segundo; 57, fracción IV; 69, fracciones VII y VIII, asimismo se le adiciona la fracción IX; se reforma el artículo 94, fracción I; se adiciona el párrafo cuarto al artículo 96; y se reforma el párrafo primero y se adiciona un párrafo segundo al artículo 104, recorriéndose en su orden los subsecuentes, de la LEY DE AGUA PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES”.

Al respecto, este Alto Tribunal estima importante precisar que del referido Decreto, sólo se impugnan las modificaciones y reformas que sufrieron los artículos 96, en su cuarto párrafo, y 104, en sus párrafos primero y segundo, pues si bien inicialmente, en el capítulo de “**NORMA GENERAL O ACTO CUYA INVALIDEZ SE SOLICITA**” de la demanda, se citan todas las normas que fueron modificadas o adicionadas por dicho Decreto, ello obedece a la identificación del mismo en cuanto se reproduce el artículo único del Decreto en los términos en que fue publicado, pero lo cierto es que sólo se formulan conceptos de invalidez en contra de los numerales 96 y 104 especificados.

TERCERO. Oportunidad. Procede examinar si la demanda de controversia constitucional se presentó dentro del plazo legal, por ser una cuestión de orden público y de estudio preferente.

El Municipio actor impugna los artículos 96, párrafo cuarto, y 104, párrafos primero y segundo, de la Ley de Aguas para el Estado de Aguascalientes, con motivo de su publicación en el Periódico Oficial de esa entidad el seis de julio de dos mil quince.

El artículo 21, fracción II, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal¹, establece que el plazo para la presentación de la demanda de controversia constitucional cuando se impugnen normas de carácter general es de treinta días contados a partir del día siguiente al de su publicación o al en que se produzca el primer acto de aplicación.

Por tanto, si el Decreto número 205, por el que se modificó y adicionó la Ley impugnada, se publicó el lunes seis de julio de dos mil quince, el plazo para la presentación de la demanda corrió del día martes siete de julio, día hábil siguiente al de la publicación, al miércoles dos de septiembre del año citado, ya que deben descontarse conforme a lo previsto por los artículos 2.² y 3.³ de la Ley Reglamentaria de la materia, 159⁴ y 163⁵ de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, los días once y doce de julio, uno, dos, ocho, nueve, quince, dieciséis, veintidós, veintitrés, veintinueve y treinta de agosto de dos mil quince, por haber sido sábados y domingos, respectivamente, así como del dieciséis al treinta y uno de julio de ese año, por corresponder al primer periodo vacacional.

Por tanto, si la demanda se presentó en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación el día veintiséis de agosto de dos mil quince, según se desprende del sello asentado al reverso de la última página de la demanda, no hay duda que la controversia constitucional se promovió en forma oportuna.

CUARTO. Legitimación activa. El Municipio de Jesús María, Estado de Aguascalientes, compareció al presente juicio por conducto de Laura Hernández Lirra, en su carácter de Síndico del Ayuntamiento, lo que acreditó con la copia certificada de la constancia de mayoría expedida por el Instituto Estatal Electoral el diez de julio de dos mil trece⁶, así como con el Periódico Oficial de la entidad de veintisiete de enero de dos mil catorce⁷, en el que se publicó el acuerdo por el que el Consejo Municipal Electoral declaró válidas las elecciones celebradas el trece de julio de dos mil siete, para el trienio dos mil catorce-dos mil dieciséis.

Ahora bien, el Municipio actor es uno de los órganos enunciados por el artículo 105, fracción I, inciso i), de la Constitución Federal⁸, legitimado para promover controversia constitucional contra el Estado al que pertenece respecto de la constitucionalidad de sus disposiciones generales, como lo son los artículos 96, cuarto párrafo, y 104, primero y segundo párrafos, de la Ley del Agua para el Estado de Aguascalientes

Asimismo, de conformidad con el artículo 11, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria de la materia,⁹ el actor deberá comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que lo rigen, estén facultados para representarlo.

Por tanto, si de conformidad con lo dispuesto por los artículos 67 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes¹⁰, 42, fracciones III y IV, de la Ley Municipal para ese Estado¹¹ y 28 del Código Municipal de Jesús María, Aguascalientes¹², la representación del Municipio actor recae expresamente en el Síndico, es claro que dicho Municipio, al comparecer al presente juicio por conducto de Laura Hernández Lirra –quien como ya se indicó, suscribió la demanda ostentándose como Síndico del Ayuntamiento y así lo acreditó– cumplió el requisito exigido por el mencionado numeral 11, primer párrafo, de la Ley Reglamentaria de la materia.

¹ ARTÍCULO 21. El Plazo para la interposición de la demanda será: (...) II. Tratándose de normas generales, de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, o del día siguiente al en que se produzca el primer acto de aplicación de la norma que dé lugar a la controversia, y (...)

² ARTÍCULO 20. Para los efectos de esta ley, se considerarán como hábiles todos los días que determine la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

³ ARTÍCULO 30. Los plazos se computarán de conformidad con las reglas siguientes:--- I. Comenzarán a correr al día siguiente al en que surta sus efectos la notificación, incluyéndose en ellos el día del vencimiento;--- II. Se contarán sólo los días hábiles, y--- III. No correrán durante los periodos de receso, ni en los días en que se suspendan las labores de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

⁴ ARTÍCULO 159. Los servidores públicos y empleados de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo de la Judicatura Federal, disfrutarán de dos periodos de vacaciones al año entre los periodos de sesiones a que se refieren los artículos 30. y 70 de esta ley. (...)

⁵ ARTÍCULO 163. En los órganos del Poder Judicial de la Federación, se considerarán como días inhábiles los sábados y domingos, el 1o. de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1o. de mayo, 16 de septiembre y 20 de noviembre, durante los cuales no se practicarán actuaciones judiciales, salvo en los casos expresamente consignados en la Ley.

⁶ Foja 36 del expediente.

⁷ Fojas 38 a 73, concretamente 59 frente a 60 vuelta.

⁸ Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:--- I.- De las controversias constitucionales que, con excepción de las que se refieran a la materia electoral, se susciten entre: (...) i).- Un Estado y uno de sus municipios, sobre la constitucionalidad de sus actos o disposiciones generales; (...)

⁹ Artículo 11. El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario. (...)

¹⁰ Artículo 67.- Los Municipios gozan de personalidad jurídica para todos los efectos legales. En asuntos jurisdiccionales, serán representados por los Síndicos o por aquellos que se designen de conformidad con lo que establezca la Ley que en materia municipal emita el Congreso del Estado.

¹¹ Artículo 42.- Son facultades y obligaciones de los síndicos de los ayuntamientos: (...) III. La procuración, defensa, promoción y la representación jurídica de los intereses municipales;--- IV. La representación jurídica de los ayuntamientos en los litigios en que éstos fuere parte y en la gestión de los negocios de la Hacienda Municipal; (...)

¹² ARTÍCULO 28.- El Síndico es el encargado del aspecto financiero del Municipio, debe procurar su defensa y conservación, representa al Municipio jurídicamente, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Aguascalientes.

QUINTO. Legitimación pasiva. Tienen el carácter de autoridades demandadas en esta controversia constitucional el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo, ambos del Estado de Aguascalientes, el cual les fue reconocido así en el auto dictado por el Ministro instructor el treinta y uno de agosto de dos mil quince.

a) Poder legislativo. Por el Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes comparece Juan Francisco Ovalle García, en su carácter de Diputado Presidente de la Mesa Directiva de la Diputación Permanente del Congreso de la entidad, titularidad que acredita con la copia certificada de la certificación expedida por la Secretaría de dicha Mesa Directiva el uno de agosto de dos mil quince.¹³

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 39, 40, fracción XVIII, 99 y 101 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes¹⁴, dentro de las funciones de la Mesa Directiva del Congreso de la entidad, se encuentra la de representar jurídicamente a dicho Poder Legislativo, a través de su Presidente, así como que durante los recesos del Congreso, la Diputación Permanente tendrá las funciones de Gobierno que corresponden a la Mesa Directiva y, por último, que la Diputación Permanente contará también con una Mesa Directiva integrada por un Presidente, un Vicepresidente, dos Secretarios y un Prosecretario.

b) Poder Ejecutivo. Por el Poder Ejecutivo del Estado de Aguascalientes comparece Sergio Javier Reynoso Talamantes, en su carácter de Secretario General de Gobierno y representante legal del Gobernador de la entidad, carácter que acreditó con la copia del oficio SGG//N/001/2015 de dieciocho de agosto de dos mil quince¹⁵, en el que consta su nombramiento.

De acuerdo con lo establecido por los artículos 29, fracción XXX¹⁶, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, 12, fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno local y único del acuerdo delegatorio¹⁷ publicado en el Periódico Oficial del Estado de treinta y uno de enero de dos mil once, edición vespertina, la representación jurídica del Gobierno de la entidad y del Gobernador recae en el Secretario de Gobierno, facultado para intervenir en su nombre en las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales previstas en el numeral 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Conforme a lo anterior, este Alto Tribunal considera que el Poder Legislativo y el Poder Ejecutivo, ambos del Estado de Jalisco, cuentan con legitimación pasiva para comparecer al presente juicio, toda vez que a ellos se les imputan, respectivamente, la emisión y promulgación de las normas generales que se impugna y ha quedado demostrado que los funcionarios que comparecen en su representación cuentan con facultades para ello.

SEXTO. Terceros interesados. En la demanda de controversia constitucional se señalaron con el carácter de terceros interesados al Instituto de Educación de Aguascalientes, a la Secretaría de Salud de dicho Estado y al Instituto Mexicano del Seguro Social.

En el auto de treinta y uno de agosto de dos mil quince, a las autoridades mencionadas se les reconoció el carácter de terceros interesados, destacándose que ello era **“sin perjuicio de lo que se determine al dictar sentencia, ya que el tema de legitimación de las partes corresponde decidirlo en definitiva al Pleno de este Alto Tribunal o, en su caso, a la Sala correspondiente.”**

¹³ Foja 264 del expediente.

¹⁴ ARTÍCULO 39.- La Mesa Directiva es dirigida y coordinada por su Presidente y se reunirá por lo menos una vez a la semana a efecto de revisar los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 40.- El Presidente de la Mesa Directiva, será a su vez el Presidente del Congreso del Estado durante el período de sesiones, tiene las siguientes atribuciones: (...) XVIII. Representar legalmente al Congreso del Estado y delegar dicha representación en la persona o personas que resulte necesario, para lo cual podrá otorgar y revocar poderes para actos de administración, pleitos y cobranzas, a los servidores públicos de las unidades administrativas que por la naturaleza de sus funciones les correspondan;

ARTÍCULO 99.- La Diputación Permanente es el órgano del Congreso del Estado que, durante los recesos de éste, tendrá las funciones de Gobierno que corresponden a la Mesa Directiva en los períodos ordinarios de sesiones.

ARTÍCULO 101.- En la víspera de la clausura en cada período ordinario de sesiones el Pleno nombrará a los Diputados que deban integrar la Diputación Permanente, designando igualmente a la Mesa Directiva de la misma, la cual se integrará con un Presidente, un Vicepresidente, dos Secretarios y un Prosecretario.--- La Presidencia y la Vicepresidencia se alternarán entre las dos principales fuerzas políticas en los diferentes períodos de receso.

¹⁵ Foja 173 del expediente.

¹⁶ ARTÍCULO 29.- Al Secretario General de Gobierno corresponde, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Constitución Política del Estado, y demás leyes relativas, el despacho de los siguientes asuntos: (...) XXX. Representar al Gobernador del Estado, cuando éste así lo acuerde, en las acciones y controversias a que se refiere el Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los demás juicios en que intervenga con cualquier carácter, que no sean de la competencia de otra Dependencia; (...)

ARTÍCULO 12.- Corresponde al Secretario: (...) III. Representar al Gobernador del Estado, cuando éste así lo acuerde, en las acciones y controversias a que se refiere el Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los demás juicios en que intervenga con cualquier carácter, que no sean de competencia de otra dependencia; a través de su propia persona, el Subsecretario de Asuntos Jurídicos o el Director General de Asuntos Jurídicos; (...)

¹⁷ ÚNICO.- Se otorga la representación del Gobierno del Estado y del Gobernador Constitucional del Estado, al Secretario de Gobierno, quien intervendrá en las acciones y controversias a que se refiere el Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los demás juicios en que intervengan con cualquier carácter, que no sean de competencia de otra Dependencia.

Este Tribunal Pleno no reconoce legitimación para intervenir en esta controversia constitucional al Instituto de Educación de Aguascalientes, a la Secretaría de Salud de dicho Estado y al Instituto Mexicano del Seguro Social, ya que en términos de la fracción III del artículo 10 de la Ley Reglamentaria de la materia, en dicho medio de control constitucional tendrán el carácter de terceros interesados **“las entidades, poderes u órganos a que se refiere la fracción I del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que sin tener el carácter de actores o demandados, pudieran resultar afectados por la sentencia que llegare a dictarse”**, sin que ninguna de las autoridades señaladas sean alguna de las entidades, poderes u órganos a que se refiere la disposición suprema.

SÉPTIMO. Estudio. No existiendo causas de improcedencia planteadas por las partes o que se adviertan de oficio, procede este Alto Tribunal a examinar los conceptos de invalidez hechos valer en contra de los artículos 96, cuarto párrafo, y 104, primero y segundo párrafos, de la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes, respecto de los que sostiene vulneran las prescripciones establecidas en el numeral 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, concretamente en su fracción IV.

Para el examen de los planteamientos de la demanda, es conveniente tener presente el contenido del citado artículo 115 de la Ley Suprema, en sus fracciones II, III y IV:

“Art. 115.- Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

(...)

II.- Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

- a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;
- b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;
- d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y
- e) Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

Las legislaturas estatales emitirán las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el gobierno del estado, o entre aquéllos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores.

III.- Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

a).- Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.

b).- Alumbrado público.

c).- Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.

d).- Mercados y centrales de abasto.

e).- Panteones.

f).- Rastro.

g).- Calles, parques y jardines y su equipamiento.

h).- Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e

i).- Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más Estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los Estados respectivas. Así mismo cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio.

Las comunidades indígenas, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley.

IV.- Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

a).- Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

b).- Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.

c).- Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de las entidades federativas o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

(...)"

Importa destacar de la norma suprema transcrita, lo siguiente:

1) Las Legislaturas de los Estados deben expedir las leyes en materia municipal que, entre otras cuestiones, establezcan las bases generales de la administración pública municipal y las disposiciones aplicables en los Municipios que no cuenten con los bandos y reglamentos municipales.

Al respecto, este Alto Tribunal ha precisado en su jurisprudencia P./J. 129/2005¹⁸ que lleva por rubro: **“LEYES ESTATALES EN MATERIA MUNICIPAL. OBJETIVO Y ALCANCES DE LAS BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.”**, que la reforma sufrida por la norma constitucional que antes aludía a las “bases normativas” en lugar de a las “leyes en materia municipal”, tuvo como **“propósito del Órgano Reformador de ampliar el ámbito competencial de los Municipios y delimitar el objeto de las leyes estatales en materia municipal, a fin de potenciar la capacidad reglamentaria de los Ayuntamientos”**. En este sentido, explica que **“las bases generales de la administración pública municipal sustancialmente comprenden las normas que regulan, entre otros aspectos generales, las funciones esenciales de los órganos municipales previstos en la Ley Fundamental, como las que corresponden al Ayuntamiento, al presidente municipal, a los regidores y síndicos, en la medida en que no interfieran con las cuestiones específicas de cada Municipio, así como las indispensables para el funcionamiento regular del Municipio, del Ayuntamiento como su órgano de gobierno y de su administración pública; las relativas al procedimiento administrativo, conforme a los principios que se enuncian en los cinco incisos de la fracción II del artículo 115 constitucional, incluidos en la reforma, entre las que se pueden mencionar, enunciativamente, las normas que regulen la población de los Municipios en cuanto a su entidad, pertenencia, derechos y obligaciones básicas; las relativas a la representación jurídica de los Ayuntamientos; las que establezcan las formas de creación de los reglamentos, bandos y demás disposiciones generales de orden municipal y su publicidad; las que prevean mecanismos para evitar el indebido ejercicio del gobierno por parte de los municipios; las que establezcan los principios generales en cuanto a la participación ciudadana y vecinal; el periodo de duración del gobierno y su fecha y formalidades de instalación, entrega y recepción; la rendición de informes por parte del Cabildo; la regulación de los aspectos generales de las funciones y los servicios públicos municipales que requieren uniformidad, para efectos de la posible convivencia y orden entre los Municipios de un mismo Estado, entre otras”**. Concluye destacando que **“los Municipios tendrán que respetar el contenido de esas bases generales al dictar sus reglamentos, pues lo establecido en ellas les resulta plenamente obligatorio por prever un marco que da uniformidad a los Municipios de un Estado en aspectos fundamentales, el cual debe entenderse como el caudal normativo indispensable que asegure el funcionamiento del Municipio, sin que esa facultad legislativa del Estado para regular la materia municipal le otorgue intervención en las cuestiones específicas de cada Municipio, toda vez que ello le está constitucionalmente reservado a este último.”**

2) El Municipio tiene un ámbito competencial exclusivo para dictar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general para organizar la administración pública municipal y regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos que le competen, así como para asegurar la participación ciudadana y vecinal. Al ejercer esta atribución, el Municipio debe acatar las bases establecidas en las leyes en materia municipal que expidan las Legislaturas estatales.

En su jurisprudencia P./J. 133/2005¹⁹, este Tribunal Pleno precisó que al contemplar la disposición constitucional la facultad reglamentaria de los Ayuntamientos acatando las bases que se establezcan en las leyes en materia municipal, el órgano Reformador de la Constitución **“buscó establecer un equilibrio competencial en el que prevaleciera la regla de que un nivel de autoridad no tiene facultades mayores o más importantes que el otro, sino un esquema en el que cada uno tenga las atribuciones que constitucionalmente le corresponden; de manera que al Estado compete sentar las bases generales a fin de que exista similitud en los aspectos fundamentales en todos sus Municipios, y a éstos corresponde dictar sus normas específicas, dentro de su jurisdicción, sin contradecir esas bases generales.”**

3) La disposición constitucional contempla también a favor de los Municipios la facultad de administrar libremente su hacienda, señalando que se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las Legislaturas establezcan a su favor, específicamente, las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, sobre la propiedad inmobiliaria, las participaciones federales y los ingresos derivados de la prestación de los servicios públicos a su cargo, entre los que se encuentra el servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.

¹⁸ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, Tomo XXII, Octubre de 2005, página 2067, registro 176949.

¹⁹ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXII, Octubre de 2005, página 2068, registro 176948.

Precisa la norma suprema que las leyes federales no deberán limitar la facultad de los Estados para establecer las contribuciones derivadas de la propiedad inmobiliaria y de la prestación de los servicios públicos, ni conceder exenciones en relación con las mismas, así como que en las leyes estatales tampoco se establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones, pues sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de las entidades federativas o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Ahora bien, en relación con lo anterior, este Tribunal Pleno ha examinado específicamente la problemática consistente en determinar si el servicio de suministro de agua potable para bienes del dominio público se comprende en el supuesto de exención que prevé el artículo 115, fracción IV, segundo párrafo, de la Constitución Federal, conforme al texto derivado de la reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y nueve, análisis que resulta útil para la resolución del presente asunto, en tanto que la citada norma sólo ha sido objeto de modificación posterior mediante el decreto publicado en el referido medio de comunicación oficial de veintinueve de enero de dos mil dieciséis, en virtud del cual se cambió la locución “Estados” que aparecía en su segunda parte por la de “entidades federativas”.²⁰

Este Máximo Tribunal sostuvo²¹:

- El artículo 115, fracción IV, segundo párrafo, de la Constitución, prevé una regla general consistente en prohibir todo tipo de exención sobre las contribuciones municipales, al señalar que las leyes federales no pueden limitar a los Estados la facultad de establecer contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria o sobre los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos municipales, así como que no pueden conceder exenciones sobre esos conceptos, y que los Estados no pueden establecer ni contemplar exención o subsidio en favor de persona o institución alguna respecto de los propios conceptos, esto es, la propiedad inmobiliaria o los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos municipales.
- La propia norma contempla una excepción a la prohibición general al establecer que estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, las Entidades Federativas o los Municipios, salvo que sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.
- Inicialmente, la Segunda Sala, en la jurisprudencia 2a./J. 22/97²², sostuvo que la disposición constitucional “al autorizar la exención, claramente la hace extensiva no sólo a los tributos sobre la propiedad inmobiliaria, sino también a los ingresos que obtenga el Municipio por los servicios públicos a su cargo, lo cual significa que se refirió a las contribuciones causadas por aquellos servicios que se presten en relación con los bienes de dominio público en favor de la Federación, Estados u organismos descentralizados”.
- El anterior criterio dejó de tener aplicación con la reforma que sufrió la propia norma constitucional por decreto publicado el veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y nueve, pues con anterioridad establecía: “Sólo los bienes del dominio público de la Federación, de los Estados o de los Municipios estarán exentos de dichas contribuciones”, esto es, remitía a los incisos a) y c) de la propia fracción IV, a saber, contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria y los servicios públicos. En cambio, el texto vigente suprimió tal remisión para consignar expresamente que sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de las Entidades Federativas o los Municipios, con lo cual se refiere en exclusiva a los inmuebles respecto de las contribuciones establecidas sobre la propiedad raíz, y no respecto de los derechos generados por la prestación de servicios públicos municipales.
- Se concluye de lo anterior, que “la exención constitucional no puede hacerse extensiva al pago de los derechos por la prestación del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, por el simple hecho de que el usuario de esos servicios ocupe un inmueble de dominio público, sea de la Federación, del Estado o del Municipio.”

²⁰ La norma surgida en mil novecientos noventa y nueve decía: “Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.” La disposición vigente señala: “Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de las entidades federativas o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.”

²¹ Varios 670/2006-PL, amparos directos en revisión 1413/2008, 1070/2005 y 1678/2005, amparos directos 1/2007 y 15/2008, resueltos en sesión de dieciséis de junio de dos mil nueve el segundo de esos asuntos, el veintidós del mismo mes el primero de ellos, el veintitrés de junio los citados en tercero, quinto y sexto lugar y, por último, el uno de julio del propio año de dos mil nueve, el tercer asunto referido.

²² Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Segunda Sala, Tomo V, Mayo de 1997, página 247, registro 198730, que lleva por rubro: “DERECHOS POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE PRESTADO POR LOS MUNICIPIOS PARA BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO. QUEDAN COMPRENDIDOS EN LA EXENCIÓN DEL ARTÍCULO 115 CONSTITUCIONAL.”

- Refuerza esa conclusión el procedimiento legislativo del que emanó la reforma de referencia, ya que de la lectura del dictamen de la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales de la Cámara de Diputados de quince de junio de mil novecientos noventa y nueve, se advierte que su propósito fue evitar que la Federación y sus organismos descentralizados tuvieran que pagar impuestos sobre la propiedad inmobiliaria, presas, refinerías y puertos, entre otras, pero no dejar de pagar por el servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.
- El hecho de que en las discusiones sostenidas en torno a las reformas al artículo 115 de la Constitución Federal en mil novecientos noventa y nueve respecto del tema de las exenciones a las contribuciones municipales, éstas se refieren al impuesto predial, supuesto en que la calidad de bien del dominio público sí es determinante para el surgimiento de la figura tributaria y, por el contrario, no se refieren a la exención de pago de contribuciones por la prestación de servicios públicos, hace claro que respecto de éstos no puede entenderse la exención, que no se da en atención al sujeto ni a la función u objeto público del inmueble, salvo que se trate de las entidades paraestatales y de los particulares, sino atendiendo a la calidad de bien de dominio público y, en este sentido, aunque la Federación sea el sujeto pasivo de la obligación tributaria y el bien inmueble esté afecto a un objeto público, no se puede hacer extensiva la exención, si no se trata de un bien de dominio público.
- En este tenor, si la calidad de bien de dominio público es la que hace surgir la exención, entonces, dicho elemento objetivo deberá ser determinante para la configuración de la figura tributaria, por lo que resulta importante destacar que en el caso del impuesto sobre bienes raíces, el aspecto objetivo del hecho imponible consiste en la propiedad o posesión de un bien inmueble, la cual resulta necesaria en este supuesto para el nacimiento de la obligación tributaria y, en cambio, en los derechos, el hecho imponible consiste en la recepción del servicio público de agua potable, alcantarillado y/o saneamiento y, por tal motivo, la calidad de un bien inmueble, ya sea de dominio público o no, es indiferente para la configuración del tributo, lo que se explica a través del distinto papel que juega el bien de dominio público en cada tipo de contribución.
- En el primer caso, la propiedad o posesión de dicho bien inmueble es el elemento necesario de la figura tributaria que hace nacer la obligación por lo que, si es de dominio público, impedirá que ésta nazca, ya que goza de la exención constitucional; en cambio, en el segundo caso, el bien inmueble no es parte de la figura tributaria, y en nada le afecta si tiene la calidad de bien de dominio público, por lo que nace la obligación tributaria y no opera la exención; por tanto, las exenciones sólo proceden si para el surgimiento de la figura tributaria es determinante un acto o un hecho jurídico relacionado con un bien inmueble de dominio público, como es la propiedad o posesión; sin que sea obstáculo a lo anterior el hecho de que sea un organismo descentralizado quien preste el servicio público que originalmente corresponde al Municipio, porque la norma constitucional de que se trata prohíbe exentar a los bienes del dominio público que requieran de tales servicios municipales.
- Así, se concluye que “las exenciones sólo operan respecto del inciso a) de la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Federal; es decir, respecto de las contribuciones establecidas sobre la propiedad inmobiliaria, por ser éste el único caso en el que la calidad de bien de dominio público es determinante para el surgimiento de la obligación, pues sólo aquí un acto o un hecho jurídico relacionado con la propiedad inmobiliaria, influirá en el nacimiento de la obligación tributaria, impidiendo que ésta nazca, y haciendo procedente la exención.”

Por otro lado, debe destacarse que la Segunda Sala del Alto Tribunal, al fallar la contradicción de tesis 43/2010²³, partiendo del resumido criterio de este Tribunal Pleno, estableció la jurisprudencia 2a./J. 40/2010²⁴, en la que se establece:

“DERECHOS POR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA PARA BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO. NO ESTÁN COMPRENDIDOS EN LA EXENCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN IV, SEGUNDO PÁRRAFO, REFORMADO MEDIANTE DECRETO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE DICIEMBRE DE 1999, AL CUAL REMITE EL NUMERAL 122, APARTADO C, BASE PRIMERA, FRACCIÓN V, INCISO B), ÚLTIMO PÁRRAFO, AMBOS DE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA. El análisis histórico y teleológico del indicado artículo 115 revela que el Constituyente Permanente ha fortalecido al Municipio Libre y procurado su hacienda, especialmente a través de la reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 1983, en la que incorporó la fracción IV para establecer que los Municipios administrarán libremente

²³ En sesión de diecisiete de marzo de dos mil diez.

²⁴ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXXI, Abril de 2010, página 423, registro 164802.

su hacienda, precisando los ingresos que les corresponde percibir, como las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria y los derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo, incisos a) y c); y en la que, además, prohibió que las leyes federales y estatales concedieran exenciones en relación con las contribuciones mencionadas, con excepción de los bienes del dominio público de la Federación, de los Estados o de los Municipios, respecto de los cuales señaló expresamente que estarían exentos de esas cargas tributarias. Ahora bien, esa reforma constitucional fue interpretada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el sentido de que dicha exención era aplicable tanto a los tributos sobre propiedad inmobiliaria como a los demás ingresos obtenidos por los Municipios por los servicios públicos a su cargo, caso en el que se encontraban los derechos por el servicio de suministro de agua, emitiendo la jurisprudencia 2a./J. 22/97, de rubro: "DERECHOS POR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE PRESTADO POR LOS MUNICIPIOS PARA BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO. QUEDAN COMPRENDIDOS EN LA EXENCIÓN DEL ARTÍCULO 115 CONSTITUCIONAL.". Empero, la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos fue reformada mediante decreto publicado en el indicado medio de difusión oficial el 23 de diciembre de 1999, a efecto de reiterar la intención de fortalecer la hacienda municipal, modificando la exención otorgada a los bienes de dominio público, al suprimir la alusión a las contribuciones previstas en los incisos a) y c) de esa fracción, además de aclarar que dicho beneficio fiscal es inaplicable si esos bienes son utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público. Así, del análisis de esa reforma constitucional se advierten cambios sustanciales que ameritan una nueva interpretación cuyo resultado revela que la exención analizada atiende sólo a la calidad del bien de dominio público y no al carácter del sujeto pasivo de la relación tributaria o a la función u objeto públicos; por lo que tal beneficio se circunscribe a la actualización de un hecho imponible que tenga como objeto la propiedad, posesión o detentación de un bien del dominio público, lo cual tiene singular relevancia, dado que únicamente en las contribuciones sobre alguna conducta relacionada con bienes raíces, el aspecto objetivo del hecho imponible se vincula directamente con la propiedad, posesión o detentación de un bien inmueble de ese tipo; en cambio, en los derechos por servicios el supuesto generador de la obligación tributaria es la recepción del servicio público y, por tal motivo, la calidad de un bien inmueble, ya sea de dominio público o no, es indiferente para la configuración del tributo. Sobre tales premisas, se colige que suprimida la alusión que el Texto Fundamental reformado hacía a las contribuciones previstas en los incisos a) y c) de la citada fracción IV del artículo 115, en relación con la remisión del artículo 122, apartado C, base primera, fracción V, inciso b), último párrafo, se concluye que la exención relativa sólo opera respecto de los tributos sobre la propiedad inmobiliaria precisados en el inciso a) del primer precepto invocado, por ser el único caso en el que la calidad de bien de dominio público es determinante para el surgimiento de la obligación fiscal, no así en relación con las contribuciones a que se refiere el inciso c) de la propia fracción IV, como son los derechos por el servicio de suministro de agua potable, que se causan sin atender a la calidad del bien del dominio público, sino por la simple prestación del servicio público que amerita, por regla general, una contraprestación."

Ahora bien, el artículo 96, cuarto párrafo, de la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes, cuya invalidez se solicita, dispone:

"ARTÍCULO 96.- (...)

A las escuelas y hospitales públicos, por ser considerados bienes de dominio público, conforme a lo dispuesto por al (sic) artículo 8º fracción II de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, no se les cobrará por los servicios de agua potable y alcantarillado."

Estima este Tribunal Pleno, que la disposición transcrita es violatoria del artículo 115, fracción IV, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al eximir del pago de los derechos por servicios de agua potable y alcantarillado a las escuelas y hospitales públicos, al considerar a éstos como bienes de dominio público.

Ello, porque la liberación del pago de los derechos se traduce en una transgresión al principio de reserva de fuente de ingresos municipales, el cual asegura a los Municipios que tendrán disponibles ciertas fuentes de ingreso para atender el cumplimiento de sus necesidades y responsabilidades públicas²⁵, prohibiéndose específicamente a la Federación y Entidades Federativas establecer exenciones o subsidios respecto de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora y respecto de las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles, así como sobre los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo, con la única excepción establecida para los bienes de dominio público de la Federación, de las Entidades Federativas o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público, excepción que como ha quedado determinado por este Alto Tribunal, no comprende a las contribuciones sobre los ingresos por la prestación de los servicios públicos a cargo del Municipio.

En consecuencia, la exención prevista en el cuarto párrafo del artículo 96 impugnado respecto de las escuelas y hospitales públicos, al considerarse bienes de dominio público, lo que no autoriza la Ley Suprema, vulnera el principio de reserva de fuente de ingresos municipales contemplado por la fracción IV de su artículo 115, conforme al cual se aseguran ciertas fuentes de ingreso a los Municipios para atender el cumplimiento de sus necesidades y responsabilidades públicas.

Lo mismo ocurre con el artículo 104, párrafos primero y segundo, de la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes, que establece:

“ARTÍCULO 104.- La falta de pago en dos ocasiones consecutivas, por parte de usuarios no domésticos faculta al Municipio o al prestador de los servicios para suspender el suministro de agua potable hasta que se regularice su pago. En el caso de uso doméstico, la falta de pago en tres ocasiones consecutivas, ocasionará que el Municipio o prestador del servicio cuando el mismo esté otorgado a un tercero, reduzca el suministro a 200 litros de agua potable por día, por domicilio, hasta en tanto se regularice el pago, por considerarse que quien se vea afectado por la presente medida, se encuentra en el supuesto de grupo vulnerable conforme a los criterios contemplados en el Índice de Tendencia Laboral de la Pobreza que emite el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

El Municipio o el prestador del servicio, por ningún concepto, podrán generar ni cobrar cuotas de pago posteriores a la implementación de la presente medida, hasta en tanto no proporcione el servicio de manera regular.”

Como se advierte, la disposición transcrita contempla un beneficio o subsidio a favor de todos los usuarios del servicio de agua potable y alcantarillado con uso doméstico que dejen de pagarlo en tres ocasiones consecutivas, consistente en que el Municipio o prestador del servicio continuarán suministrando hasta 200 litros de agua por día, por domicilio, hasta que el pago se regularice y sin que puedan generarse cuotas o pagos posteriores a la implementación de la medida, mientras el servicio no se preste de manera regular.

Esa disposición también vulnera el principio de reserva de fuente de ingresos municipales contemplado por la fracción IV del artículo 115 de la Ley Fundamental, ya que se afecta una de las fuentes de ingreso reservada a los Municipios para atender el cumplimiento de sus necesidades y responsabilidades públicas, sin que esa afectación pueda justificarse partiendo de considerar que todos los usuarios del servicio de agua potable y alcantarillado para uso doméstico que dejan de pagar durante tres ocasiones consecutivas se colocan en el supuesto de grupo vulnerable conforme a los criterios contemplados en el Índice de Tendencia Laboral de la Pobreza que emite el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

En efecto, debe considerarse, por un lado, que la norma constitucional reserva al Municipio los ingresos provenientes de la prestación de los servicios públicos a su cargo, entre ellos, el servicio de agua potable y alcantarillado, y prohíbe de manera expresa a la Federación y Entidades Federativas que concedan exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna en relación con las contribuciones derivadas de esos servicios. Esto es, la prohibición constitucional es de carácter absoluto, de suerte tal que ninguna ley federal o estatal podrá contemplar previsiones que se traduzcan en la falta de percepción de los derechos que corresponden a los Municipios por los servicios que proporcionen sin resultar contraria al numeral 115, fracción IV, de la Constitución.

²⁵ Este principio de reserva de fuentes de ingresos municipales lo sostuvo este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia, al resolver la controversia constitucional 14/2004, en sesión de dieciséis de noviembre de dos mil cuatro.

Por otro lado, no se desconoce que el artículo 4, párrafo sexto, de la Ley Suprema consagra el derecho humano al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible, y para hacerlo efectivo establece la obligación a cargo del Estado de garantizar este derecho, señalando que la ley definirá las bases, apoyos y modalidades para el acceso y uso equitativo y sustentable de los recursos hídricos, contemplando la participación de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como la participación de la ciudadanía para la consecución de dichos fines.

Conforme a ello, resulta pertinente y adecuado que el legislador establezca medidas tendentes a garantizar y hacer efectivo el derecho humano de acceso al agua potable para consumo personal y doméstico y, en este sentido, se advierte que el Congreso del Estado de Aguascalientes pretendió implementar una medida con la finalidad de asegurar un mínimo del líquido vital para el consumo humano y doméstico, al señalar la propia norma impugnada que en el supuesto de falta de pago del servicio de agua potable para uso doméstico durante tres ocasiones consecutivas, dará lugar a que se reduzca el suministro a 200 litros de agua potable, por día, por domicilio, hasta que se regularice el pago, **“por considerarse que quien se vea afectado por la presente medida, se encuentra en el supuesto de grupo vulnerable conforme a los criterios contemplados en el Índice de Tendencia Laboral de la Pobreza que emite el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).”**

Sin embargo, el Congreso demandado estableció la aludida medida partiendo de considerar que todos aquellos que dejen de pagar el servicio de agua potable y alcantarillado para uso doméstico durante tres ocasiones consecutivas se colocan en el supuesto de grupo vulnerable, lo que carece de toda racionalidad pues puede incurrir en la falta de pago del servicio por tres ocasiones consecutivas cualquier usuario con independencia de su posición económica, de sus recursos, de la zona geográfica en que su encuentre el bien inmueble al que se suministra el agua potable y de las características de la vivienda de que se trate, esto es, la norma no atiende ni da criterios que permitan determinar realmente si las personas que se beneficiarán de la medida implementada en la norma impugnada, se encuentran en estado de vulnerabilidad y, por tanto, no cumple con el objetivo que pretende y, en cambio, afecta una de las fuentes de ingreso que la Constitución reserva al Municipio para atender el cumplimiento de sus necesidades y responsabilidades públicas.

Esto es, la generalización de que parte la disposición impugnada carece de racionalidad pues es inexacto que todos los usuarios del servicio de agua potable y alcantarillado de uso doméstico que dejan de pagarlo en tres ocasiones consecutivas, estén colocadas en el supuesto de grupo vulnerable por encontrarse en pobreza extrema o en una situación económica apremiante y, por ello, la estimativa de que parte dicha disposición no es coincidente con los criterios de grupo vulnerable.

Es importante destacar, además, que la propia Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes, en sus artículos 104, párrafo cuarto, y 105, contempla medidas a través de las cuales se apoya a las personas en situación económica vulnerable, al prever que la media de otorgamiento de agua a los usuarios de uso doméstico que no cubran las cuotas tres veces consecutivas, no se aplicará a los beneficiarios del Fondo de Apoyo Social, por su situación económica apremiante, así como que existirán fondos de asistencia social que deben acordar y aportar los Estados y Municipios, previo convenio que celebren, para apoyar a las personas en tales circunstancias. Dichos numerales disponen:

“ARTÍCULO 104.- (...)

Se exceptúan de lo anterior aquellos usuarios que hubieren calificado como beneficiarios del Fondo de Apoyo Social, debido a su situación económica apremiante, siempre y cuando cumplan con los requisitos que el Reglamento de este Fondo establezca.”

“ARTÍCULO 105.- Existirán fondos de asistencia social con recursos aportados por el Estado y los Municipios previo convenio que al efecto se celebre.

Estos Fondos serán operados por los Municipios a través de sus organismos operadores para las personas en situación económica apremiante, previo estudio socioeconómico elaborado y aplicado por la Unidad de Asistencia Social correspondiente, y su exacta aplicación será vigilada por el Instituto.

Estos Fondos operarán según lo establezca el Reglamento correspondiente.”

Como se advierte, la propia Ley del Agua del Estado de Aguascalientes contempla otras medidas a través de las cuales se apoya a las personas en situación económica vulnerable y apremiante, por lo que no se encuentra justificación alguna para que en la norma impugnada se implemente una medida carente de racionalidad, que no cumple con los fines que pretende y violatoria del principio de reserva de fuente de ingresos municipales que contempla el artículo 115, fracción IV, de la Constitución General de la República.

Refuerzan lo determinado, las tesis de jurisprudencia P./J. 34/2002²⁶ y P./J. 116/2006²⁷, que establecen:

“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. EL ARTÍCULO 10, ÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE, QUE ESTABLECE UN RÉGIMEN FISCAL DE NO SUJECCIÓN TRIBUTARIA A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD VERACRUZANA, CONTRAVIENE LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL. De lo dispuesto en el artículo 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se desprende que las leyes de los Estados no pueden establecer exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de las contribuciones que corresponde recaudar a los Municipios sobre la propiedad inmobiliaria, o bien, respecto de los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a cargo de aquéllos, y que sólo estarán exentos del pago de dichas contribuciones los bienes del dominio público de la Federación, de los Estados o de los Municipios, siempre que no sean utilizados por entidades paraestatales o particulares para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público, es decir, que lo que prohíbe el indicado precepto de la Constitución Federal es la situación de excepción en que pudiera colocarse a determinados individuos, a través de la concesión de un beneficio tributario que permita que no contribuyan al gasto público, en evidente detrimento de la hacienda municipal. En congruencia con lo anterior, se concluye que la exención general a favor de la Universidad Autónoma del Estado de Veracruz-Llave, que prevé el artículo 10, último párrafo, de la Constitución Política de aquella entidad federativa, reformado por decreto publicado en la Gaceta Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Veracruz-Llave, el tres de febrero de dos mil, contraviene el referido precepto de la Constitución General de la República, ya que permite que dicha institución omita el pago de las contribuciones municipales, en menoscabo de la hacienda municipal.”

“HACIENDA MUNICIPAL. LOS ARTÍCULOS 18, FRACCIÓN VII, Y 19, ÚLTIMO PÁRRAFO, DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN, PARA 2006, AL ESTABLECER SUPUESTOS DE EXENCIÓN, TRANSGREDEN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Los citados preceptos legales, al establecer supuestos de exención a los derechos por expedición y revalidación de licencias para la colocación de anuncios publicitarios, transgreden el artículo 115, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, porque el Municipio de Morelia no propuso esas exenciones en su iniciativa y la Legislatura del Estado no expuso en el procedimiento legislativo algún argumento para justificar su inclusión, lo que genera un perjuicio a la hacienda pública municipal, pues afecta la recaudación que se tenía contemplada y altera la iniciativa del Municipio sin motivación alguna. Además, la violación al mencionado precepto constitucional se corrobora si se tiene presente que las contribuciones obtenidas por el Municipio con motivo de los servicios prestados están protegidas por el principio de reserva de fuentes y que su exención está prohibida por el artículo 115, fracción IV, inciso c), segundo párrafo, de la Constitución Federal.”

En atención a lo razonado, se impone declarar la invalidez de los artículos 96, párrafo cuarto, y 104, párrafo primero, en su segunda parte, y segundo, de la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes.

OCTAVO. Efectos de la declaratoria de invalidez. De conformidad con lo previsto en los artículos 105, fracción I, penúltimo y último párrafos, de la Constitución General de la República, 42, 44 y 45 de su Ley Reglamentaria, se determina que la declaratoria de invalidez surtirá efectos únicamente entre las partes en la presente controversia constitucional, por lo que los artículos 96, párrafo cuarto, y 104, párrafo primero, en su segunda parte, y segundo, de la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes serán inaplicables al Municipio actor a partir de la notificación de los puntos resolutivos de la presente resolución al Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes.

Es aplicable al respecto la jurisprudencia P./J. 72/96²⁸, que lleva por rubro: **“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. CUANDO ES PROMOVIDA POR UN MUNICIPIO, LA SENTENCIA QUE DECLARA LA INVALIDEZ DE UNA NORMA GENERAL ESTATAL, SÓLO TENDRÁ EFECTOS PARA LAS PARTES.”**

²⁶ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, Tomo XVI, Agosto de 2002, página 900, registro 186310.

²⁷ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, Tomo XXIV, Octubre de 2006, página 1132, registro 174088.

²⁸ Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Pleno, Tomo IV, Noviembre de 1996, página 249, registro 200015.

La presente resolución deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y en el Semanario Judicial de la Federación.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO. Es procedente y fundada la presente controversia constitucional.

SEGUNDO. Se declara la invalidez de los artículos 96, párrafo cuarto, y 104, párrafos primero, en su segunda parte, y segundo, de la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes, conforme a la reforma y adición que sufrieron mediante el Decreto 205, publicado en el Periódico Oficial de ese Estado de seis de julio de dos mil quince, únicamente por cuanto hace al Municipio de Jesús María, Estado de Aguascalientes, lo que surtirá efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta resolución al Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes.

TERCERO. Publíquese esta ejecutoria en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutive primero:

Se aprobó por unanimidad de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto de los considerandos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto relativos, respectivamente, a la competencia, a la precisión de normas impugnadas, a la oportunidad, a la legitimación activa, a la legitimación pasiva y a los terceros interesados.

En relación con el punto resolutive segundo:

Se aprobó por unanimidad de ocho votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando séptimo, relativo al estudio, en su parte primera, consistente en declarar la invalidez del artículo 96, párrafo cuarto, de la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes.

Se aprobó por mayoría de cinco votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Pardo Rebolledo, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando séptimo, relativo al estudio, en su parte segunda, consistente en declarar la invalidez del artículo 104, párrafos primero, en su segunda parte, y segundo, de la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes. Los señores Ministros Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea y Piña Hernández votaron en contra. Los señores Ministros Zaldívar Lelo de Larrea y Piña Hernández anunciaron sendos votos particulares.

Se aprobó por unanimidad de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando octavo, relativo a los efectos de la declaratoria de invalidez.

En relación con el punto resolutive tercero:

Se aprobó por unanimidad de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, obligado por el criterio mayoritario y con reservas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales.

Las señores Ministros José Ramón Cossío Díaz, Margarita Beatriz Luna Ramos y Eduardo Medina Mora I. no asistieron a la sesión de primero de diciembre de dos mil dieciséis previo aviso a la Presidencia.

El señor Ministro Presidente Aguilar Morales declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados. Doy fe.

Firman el Ministro Presidente, el Ministro Ponente y el Secretario General de Acuerdos, licenciado Rafael Coello Cetina, que autoriza y da fe.

El Ministro Presidente, **Luis María Aguilar Morales.**- Rúbrica.- El Ministro Ponente, **Alberto Pérez Dayán.**- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina.**- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de veintitrés fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con la sentencia de uno de diciembre de dos mil dieciséis, dictada por el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 48/2015. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a siete de marzo de dos mil diecisiete.- Rúbrica.

VOTO DE MINORÍA QUE FORMULAN LOS MINISTROS JOSÉ FERNANDO FRANCO GONZÁLEZ SALAS, NORMA LUCIA PIÑA HERNÁNDEZ Y ARTURO ZALDÍVAR LELO DE LARREA EN CONTRA DE LA SENTENCIA DICTADA EN LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 48/2015.

En sesión celebrada el uno de diciembre de dos mil dieciséis, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación declaró la invalidez de los artículos 96, párrafo cuarto y 104, párrafos primero y segundo de la Ley de Agua para el Estado de Aguascalientes¹ por considerar que transgreden el principio de reserva de fuente de ingresos municipales.

Si bien compartimos el sentido del fallo en cuanto a la invalidez del artículo 96 —que eximía el pago por el servicio de agua potable y alcantarillado a las escuelas y hospitales— por considerar que con ello se afectaba una fuente de ingreso reservada al Municipio actor en términos del artículo 115 fracción IV constitucional, **diferimos de la resolución mayoritaria en el sentido de invalidar también el artículo 104, párrafos primero y segundo**, pues a nuestro juicio sí le es dable al legislador estatal establecer un parámetro que constituya la cantidad mínima de agua a la que deben tener acceso todas las personas en la entidad federativa.

A continuación nos referiremos más detalladamente a los argumentos de la sentencia y a las razones por las que no los compartimos.

A. Fallo de la mayoría

La problemática a resolver en el tema que nos interesa, consistía en determinar si los párrafos primero y segundo del artículo 104 de la Ley de Aguas del Estado de Aguascalientes vulneraban el principio de reserva de fuente de ingresos municipales, al establecer que a los usuarios del servicio de agua potable y alcantarillado con uso doméstico que no pagaran en tres ocasiones consecutivas, no se les debería interrumpir el servicio sino únicamente disminuir el suministro de agua potable al volumen de 200 litros de agua por día hasta en tanto se regularizara el pago, y sin que se generaran cuotas o pagos posteriores a la implementación de la limitación del servicio, hasta en tanto no se proporcionara el servicio de modo regular.

La mayoría de Ministros consideró que dicha medida afecta una de las fuentes de ingreso reservada al Municipio, esto es, el pago por el servicio de agua potable, violando así la prohibición constitucional de que la Federación o los estados concedan exenciones o subsidios a favor de personas o institución alguna en relación con las contribuciones derivadas de esos servicios.

Si bien el Congreso del Estado de Aguascalientes pretendió implementar la medida con la finalidad de asegurar un mínimo del líquido vital para el consumo humano y doméstico, lo cierto es que la medida es sobreinclusiva, dice el fallo, porque considera que todos los usuarios que dejen de pagar el servicio de agua

¹ **ARTÍCULO 96.-** Las cuotas y tarifas se determinarán y actualizarán por el prestador de los servicios con base en la aplicación de las fórmulas que autorice el Municipio respectivo, con la opinión del Instituto, así como de la previa aprobación del Cabildo de cada Ayuntamiento. Estas fórmulas establecerán los parámetros y su interrelación para el cálculo de las tarifas medias de equilibrio.

Las tarifas medias de equilibrio deberán ser suficientes para cubrir los costos derivados de la operación, el mantenimiento y administración de los sistemas; la rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura existente; la amortización de las inversiones realizadas; los gastos financieros de los pasivos; y las inversiones necesarias para la expansión de la infraestructura. Las fórmulas deberán reflejar el efecto, que en su caso, tengan en las tarifas medias de equilibrio las aportaciones que hagan los gobiernos federal, estatal y municipal, o cualquier otra instancia pública, privada o social. Las fórmulas también deberán tomar en cuenta explícitamente el efecto de la eficiencia física, comercial, operativa y financiera de los prestadores de los servicios.

Cuando el servicio de saneamiento o tratamiento de aguas residuales sea prestado por un particular, mediante contrato de prestación de servicios o concesión otorgada con ese único objeto por un Municipio o por el Estado en el caso señalado en el Artículo 21 de esta Ley, las tarifas serán determinadas y actualizadas sujetándose, exclusivamente, a las fórmulas y mecanismos que se establezcan en el contrato o concesión de que se trate. En estos supuestos no serán aplicables las disposiciones relativas a la determinación y ajuste de tarifas previstas en esta Sección Tercera, del Capítulo V, del Título Tercero de la Ley.

A las escuelas y hospitales públicos, por ser considerados bienes de dominio público, conforme a lo dispuesto por el (sic) artículo 8º fracción II de la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes, no se les cobrará por los servicios de agua potable y alcantarillado.

ARTÍCULO 104.- La falta de pago en dos ocasiones consecutivas, por parte de usuarios no domésticos faculta al Municipio o al prestador de los servicios para suspender el suministro de agua potable hasta que se regularice su pago. En el caso de uso doméstico, la falta de pago en tres ocasiones consecutivas, ocasionará que el Municipio o prestador del servicio cuando el mismo esté otorgado a un tercero, reduzca el suministro a 200 litros de agua potable por día, por domicilio, hasta en tanto se regularice el pago, por considerarse que quien se vea afectado por la presente medida, se encuentra en el supuesto de grupo vulnerable conforme a los criterios contemplados en el Índice de Tendencia Laboral de la Pobreza que emite el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

El Municipio o el prestador del servicio, por ningún concepto, podrán generar ni cobrar cuotas de pago posteriores a la implementación de la presente medida, hasta en tanto no proporcione el servicio de manera regular.

Cuando el usuario considere que el cobro de agua es superior a lo realmente consumido, podrá inconformarse, acudiendo a la ventanilla correspondiente a cargo del prestador del servicio, el cual deberá realizar una inspección técnica, dando respuesta por escrito. En el supuesto de que el prestador del servicio tarde más de diez días en emitir su Dictamen, a partir de las fecha de su inconformidad, el usuario solamente cubrirá el promedio de su historial de pago hasta que no reciba su Resolución Técnica o Dictamen.

Se exceptúan de lo anterior aquellos usuarios que hubieren calificado como beneficiarios del Fondo de Apoyo Social, debido a su situación económica apremiante, siempre y cuando cumplan con los requisitos que el Reglamento de este Fondo establezca.

Igualmente, quedan facultados el municipio y los prestadores de los servicios a suspender el suministro del agua potable cuando se comprueben derivaciones no autorizadas o un uso distinto al convenido.

La suspensión a que se refiere este Artículo sólo podrá ejecutarse previo apercibimiento al usuario de que se encuentra en las causales de suspensión.

potable y alcantarillado para uso doméstico se colocan en el supuesto de *grupo vulnerable*, sin que permita determinar efectivamente si las personas beneficiarias se encuentran en un estado de vulnerabilidad. Por tanto, no cumple con la finalidad que pretende y, en cambio, afecta una de las fuentes de ingresos que la Constitución reserva al Municipio para atender el cumplimiento de sus necesidades y responsabilidades públicas.

B. Motivos de disenso

I. El derecho fundamental al agua

El agua es un recurso vital para el ser humano y su suministro es indispensable para el uso doméstico, para producir alimentos, e incluso es imprescindible para la prevención y atención de enfermedades².

En este sentido, la Constitución General reconoce en su artículo 4º, párrafo sexto, el derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua, en los siguientes términos:

“Artículo 4º. (...)

Toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible. El Estado garantizará este derecho y la ley definirá las bases, apoyos y modalidades para el acceso y uso equitativo y sustentable de los recursos hídricos, estableciendo la participación de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como la participación de la ciudadanía para la consecución de dichos fines.”

Asimismo, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales hace referencia implícita a este derecho en los numerales 11.1 y 12.1³, toda vez que el derecho al agua encuadra en las categorías de las garantías indispensables para asegurar un nivel de vida adecuado, además de que está indisolublemente asociado al derecho a la salud, el derecho a una vivienda y una alimentación adecuada⁴.

Este derecho también tiene como referencia explícita el apartado h) del párrafo 2 del artículo 14 de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer⁵; el apartado c) del párrafo 2 del artículo 24 de la Convención sobre los Derechos del Niño⁶; y, el apartado a) del párrafo 2 del artículo 28 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad⁷.

² La Organización Mundial de Salud ha advertido que la falta de abastecimiento de agua potable influye en el desarrollo y transmisión de enfermedades, principalmente, cólera, diarrea, malaria, dengue, entre otras. Véase, Guy Howard, Wate y Bartram, Jamie, “La cantidad de agua domiciliaria, el nivel del servicio y la salud” (WHO/SDE/WSH/03.02), OMS, Ginebra, 2003, pp. 9-23.

³ ARTÍCULO 11

1. Los Estados Partes en el presente Pacto reconocen el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso alimentación, vestido y vivienda adecuados, y a una mejora continua de las condiciones de existencia. Los Estados Partes tomarán medidas apropiadas para asegurar la efectividad de este derecho, reconociendo a este efecto la importancia esencial de la cooperación internacional fundada en el libre consentimiento.

(...)

ARTÍCULO 12

1. Los Estados Partes en el presente Pacto reconocen el derecho de toda persona al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental.

(...)

⁴ Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Observación general N° 15 “El derecho al agua (artículos 11 y 12 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales)”, párrafo 3.

⁵ Artículo 14

(...)

2. Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer en las zonas rurales a fin de asegurar, en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres, su participación en el desarrollo rural y en sus beneficios, y en particular le asegurarán el derecho a:

(...)

h) Gozar de condiciones de vida adecuadas, particularmente en las esferas de la vivienda, los servicios sanitarios, la electricidad y el abastecimiento de agua, el transporte y las comunicaciones.

⁶ Artículo 24

(...)

2. Los Estados Partes asegurarán la plena aplicación de este derecho y, en particular, adoptarán las medidas apropiadas para:

(...)

c) Combatir las enfermedades y la malnutrición en el marco de la atención primaria de la salud mediante, entre otras cosas, la aplicación de la tecnología disponible y el suministro de alimentos nutritivos adecuados y agua potable salubre, teniendo en cuenta los peligros y riesgos de contaminación del medio ambiente;

⁷ Artículo 28

Nivel de vida adecuado y protección social

(...)

2. Los Estados Partes reconocen el derecho de las personas con discapacidad a la protección social y a gozar de ese derecho sin discriminación por motivos de discapacidad, y adoptarán las medidas pertinentes para proteger y promover el ejercicio de ese derecho, entre ellas:

En consecuencia, el derecho de acceso al agua se encuentra expresamente reconocido por la propia Constitución General, así como en diversos instrumentos internacionales, por lo que es un derecho que se nutre de dos fuentes, Constitución y tratados.

II. Contenido y alcance del derecho al agua

Como punto de partida, el derecho al agua potable se concibe como el derecho “*de disponer de agua suficiente, salubre, aceptable, accesible y asequible para el uso personal o doméstico*”⁸; sin embargo, esto no supone que su naturaleza se agote en su carácter prestacional con las acciones estatales necesarias para garantizar su disponibilidad, sino también entraña una faceta de libertad referida a la ausencia de obstáculos para acceder al recurso líquido⁹.

Asimismo, existen numerosos documentos internacionales¹⁰ en los que se reconoce de forma unitaria tanto el derecho a disponer de agua potable como el derecho a acceder a un servicio de saneamiento adecuado¹¹ como un derecho humano esencial para la realización de otros derechos humanos.

En este sentido, en la Observación General No. 15 el Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales ha definido las condiciones mínimas para hacer efectivo este derecho¹².

- **Disponibilidad.** El suministro de agua para cada persona debe ser **continuado y suficiente para satisfacer sus necesidades básicas** (el consumo, el lavado de ropa, la preparación de alimentos y la higiene personal y doméstica), mas no confiere el derecho a una cantidad ilimitada del líquido vital¹³. **Si bien cada Estado es el responsable de determinar el volumen mínimo razonable de agua necesaria para satisfacer los usos personales y domésticos**¹⁴, **la Organización Mundial**

a) Asegurar el acceso en condiciones de igualdad de las personas con discapacidad a servicios de agua potable y su acceso a servicios, dispositivos y asistencia de otra índole adecuados a precios asequibles para atender las necesidades relacionadas con su discapacidad;

⁸ Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Observación general N° 15 “El derecho al agua (artículos 11 y 12 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales)”, párrafo 2.

⁹ Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Observación general N° 15 “El derecho al agua (artículos 11 y 12 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales)”, párrafo 10. Véase, García, Aniza, El derecho humano al agua, Madrid, Trota, 2008, p. 182

¹⁰ Véase la **Resolución 64/292**. El derecho humano al agua y el saneamiento de la Asamblea General de las Naciones Unidas de 28 de julio de 2010

“1. Reconoce que el derecho al agua potable y el saneamiento es un derecho humano esencial para el pleno disfrute de la vida y de todos los derechos humanos; (...).”

Informe del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos sobre el alcance y el contenido de las obligaciones pertinentes en materia de derechos humanos relacionados con el acceso equitativo al agua potable y el saneamiento que imponen los instrumentos internacionales de derechos humanos, Documento A/HRC/6/3 de 16 de agosto de 2007.

“66. El Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos estima que ha llegado el momento de considerar que el acceso al agua potable y el saneamiento como un derecho humano, definido como el derecho a un acceso, en igualdad de condiciones y sin discriminación, lo que comprende agua para el consumo, la colada, la preparación de alimentos y la higiene personal y doméstica, para mantener la vida y la salud. El Estado debe dar prioridad a esos usos personales y domésticos por sobre los otros usos, y adoptar medidas para garantizar que esta cantidad suficiente sea de buena calidad, asequible para todos y pueda recogerse a una distancia razonable del hogar de la persona.”

El Proyecto de Directrices para la Realización del Derecho al agua potable y al saneamiento de la Comisión de Derechos Humanos que figura en el informe del Relator Especial de la Subcomisión de Promoción y Protección de los Derechos Humanos (E/CN.4/Sub.2/2005/25) de 11 de julio de 2005.

“1. El derecho al agua y al saneamiento

1.1. Toda persona tiene derecho a una cantidad suficiente de agua salubre para uso personal y doméstico.

1.2. Toda persona tiene derecho a acceder a un servicio de saneamiento adecuado y seguro que proteja la salud pública y el medio ambiente.

1.3. Toda persona tiene derecho a un servicio de agua y saneamiento que:

a) Sea físicamente accesible en el hogar, en los centros de enseñanza, en el lugar de trabajo o en los establecimientos de salud, o bien en sus cercanías inmediatas;

b) Sea de suficiente calidad y culturalmente aceptable;

c) Esté en un lugar en que pueda garantizarse la seguridad física;

d) Tenga un precio que cada persona pueda pagar sin reducir sus posibilidades de adquirir otros bienes y servicios esenciales.”

¹¹ El saneamiento consiste en la recolección, el transporte, el tratamiento y la eliminación o reutilización de excrementos humanos o aguas domésticas residuales, ya sea por sistemas colectivos o mediante la instalación para un solo hogar o empresa. Véase, Informe del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos sobre el alcance y el contenido de las obligaciones pertinentes en materia de derechos humanos relacionados con el acceso equitativo al agua potable y el saneamiento que imponen los instrumentos internacionales de derechos humanos, Documento A/HRC/6/3 de 16 de agosto de 2007, párrafo 20.

¹² Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Observación general N° 15 “El derecho al agua (artículos 11 y 12 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales)”, párrafo 12.

¹³ Informe del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos sobre el alcance y el contenido de las obligaciones pertinentes en materia de derechos humanos relacionados con el acceso equitativo al agua potable y el saneamiento que imponen los instrumentos internacionales de derechos humanos, Documento A/HRC/6/3 de 16 de agosto de 2007, párrafo 15.

¹⁴ Ídem.

de la Salud ha fijado que se necesitan entre 50 y 100 litros de agua por persona por día para asegurar la satisfacción de todas las necesidades de básicas de una persona¹⁵.

- **Calidad.** El agua para el uso personal y doméstico debe ser salubre y aceptable, por lo que ha de estar exenta de microbios y parásitos, así como de sustancias químicas y radiológicas, que puedan constituir una amenaza para la salud de las personas. El acceso a servicios de saneamiento adecuados es uno de los principales mecanismo para proteger la calidad de agua potable¹⁶.
- **Accesibilidad.** Los servicios de abastecimiento de agua y de saneamiento deben ser accesibles para todos sin discriminación alguna. Así, las instalaciones y servicios de agua deben estar al alcance físico de todos los sectores de la población (accesibilidad física), los costos directos e indirectos asociados con el abastecimiento del agua deben ser asequibles (accesibilidad económica), debe existir un acceso equitativo del líquido vital entre los individuos, incluyendo a los sectores marginados y desfavorecidos (no discriminación), y el derecho de solicitar, recibir y difundir información sobre cuestiones del agua (acceso a la información)¹⁷.

Estas condiciones mínimas coinciden con un cúmulo de obligaciones básicas a cargo de los Estados de carácter inmediato y otras que son aplicación progresiva, pero todas exigen un nivel mínimo de satisfacción, sin el cual el derecho no tendría contenido alguno y se convertiría en un enunciado teórico.

Por ello, toda medida legislativa o administrativa deberá velar por asegurar el acceso a la cantidad esencial mínima de agua para el uso personal y doméstico y prevenir las enfermedades, sobre una base no discriminatoria en la que se incluyan a grupos vulnerables o marginados, además de prevenir, tratar y controlar las enfermedades asociadas al agua, en particular velando por el acceso a servicios de saneamiento adecuados¹⁸.

III. Análisis del artículo 104, párrafos primero y segundo de la Ley de Aguas del Estado de Aguascalientes.

A la luz de lo anteriormente expuesto, quienes firmamos este voto disintimos de la resolución mayoritaria en tanto que estimamos que del artículo 104 de la Ley de Aguas Local no se desprende el establecimiento de una exención fiscal ni un subsidio a favor de determinadas personas, sino una medida que asegura un suministro mínimo del líquido vital, aún en caso de incumplimiento de pago, exclusivamente para el uso doméstico.

Como punto inicial hay que destacar que el artículo 4o., párrafo sexto de la Constitución reconoce el "*derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua*", mientras que el numeral 115, fracción III, inciso a) constitucional establece que los municipios tienen a su cargo la prestación del servicio público de "*agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales*", esto es, **nuestra Ley Fundamental hace referencia al recurso de agua con una doble connotación, como un derecho fundamental y como un servicio público.**

¹⁵ Guy Howard, Wate y Bartram, Jamie, "La cantidad de agua domiciliaria, el nivel del servicio y la salud" (WHO/SDE/WSH/03.02), OMS, Ginebra, 2003, p. 22.

¹⁶ Informe del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos sobre el alcance y el contenido de las obligaciones pertinentes en materia de derechos humanos relacionados con el acceso equitativo al agua potable y el saneamiento que imponen los instrumentos internacionales de derechos humanos, Documento A/HRC/6/3 de 16 de agosto de 2007, párrafo 16. Asimismo, véase la directriz 7 (Calidad del agua) del Proyecto de Directrices para la Realización del Derecho al agua potable y al saneamiento de la Comisión de Derechos Humanos (E/CN.4/Sub.2/2005/25) de 11 de julio de 2005.

¹⁷ Véase los numerales 3 (Evitar las medidas discriminatorias y satisfacer las necesidades de los grupos vulnerables o marginados), 4 (Disponibilidad y asignación equitativa del agua), 5 (Mejorar el acceso al agua) y 6 (Precio asequible) del Proyecto de Directrices para la Realización del Derecho al agua potable y al saneamiento de la Comisión de Derechos Humanos (E/CN.4/Sub.2/2005/25) de 11 de julio de 2005.

¹⁸ El Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales identificó como obligaciones básicas en relación con el derecho al agua, las siguientes: "a) Garantizar el acceso a la cantidad esencial mínima de agua que sea suficiente y apta para el uso personal y doméstico y prevenir las enfermedades; b) Asegurar el derecho de acceso al agua y las instalaciones y servicios de agua sobre una base no discriminatoria, en especial a los grupos vulnerables o marginados; c) Garantizar el acceso físico a instalaciones o servicios de agua que proporcionen un suministro suficiente y regular de agua salubre; que tengan un número suficiente de salidas de agua para evitar unos tiempos de espera prohibitivos; y que se encuentren a una distancia razonable del hogar; d) Velar por que no se vea amenazada la seguridad personal cuando las personas tengan que acudir a obtener el agua; e) Velar por una distribución equitativa de todas las instalaciones y servicios de agua disponibles; f) Adoptar y aplicar una estrategia y un plan de acción nacionales sobre el agua para toda la población; la estrategia y el plan de acción deberán ser elaborados y periódicamente revisados en base a un proceso participativo y transparente; deberán prever métodos, como el establecimiento de indicadores y niveles de referencia que permitan seguir de cerca los progresos realizados; el proceso mediante el cual se conciben la estrategia y el plan de acción, así como el contenido de ambos, deberán prestar especial atención a todos los grupos vulnerables o marginados; g) Vigilar el grado de realización, o no realización, del derecho al agua; h) Poner en marcha programas de agua destinados a sectores concretos y de costo relativamente bajo para proteger a los grupos vulnerables y marginados; i) Adoptar medidas para prevenir, tratar y controlar las enfermedades asociadas al agua, en particular velando por el acceso a unos servicios de saneamiento adecuados.", Observación general Nº 15 "El derecho al agua (artículos 11 y 12 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales)", párrafo 37.

Por tal situación, el contenido normativo de la prestación del servicio de agua potable se encuentra ceñido a la satisfacción de las condiciones mínimas necesarias para hacer efectivo el derecho al acceso al agua, de tal manera que las normas competenciales y orgánicas relacionadas con este recurso, presuponen la satisfacción del derecho humano involucrado.

En este sentido, de la lectura que se realiza en torno al texto normativo impugnado se desprende lo siguiente:

a) En su primera parte, el numeral 104 señala que en el caso de usuario **no doméstico**, la falta de pago en dos ocasiones consecutivas, derivará en la suspensión del servicio de agua potable, hasta la regularización del pago.

b) En la segunda parte del mismo párrafo, se advierte que **tratándose del uso doméstico**, ante la falta de pago en tres ocasiones consecutivas, la consecuencia consistirá en que el servicio de agua potable se reduzca a **200 litros por día**, por domicilio, hasta en tanto se regularice el pago.

c) Asimismo, en el segundo párrafo, se indica que el Municipio o prestador del servicio de agua potable no podrá generar ni cobrar cuotas de pago posteriores a la medida señalada en el inciso anterior, hasta en tanto no se proporcione el servicio de manera regular.

Conforme a lo anterior se concluye que tratándose del suministro para uso doméstico, se establece que a pesar de la falta de pago en tres ocasiones consecutivas, se deberá continuar con el suministro de agua potable, únicamente con la diferencia que será limitado, es decir, que no obstante que el receptor del servicio deje de pagar en esa cantidad de ocasiones, podrá continuar gozando del vital líquido, pero de manera restringida al volumen referido, hasta en tanto se regularice el pago.

Consecuentemente, lo que se busca con esta medida no es establecer un supuesto de no pago por la recepción del servicio (exención o subsidio), sino garantizar el contenido mínimo del derecho de acceso al agua, asegurando que el suministro no se vea interrumpido. De esta manera, la falta de pago sin duda conlleva una medida de coacción, pero distinta a la interrupción del suministro, la cual sería violatoria del derecho humano al agua.

Al respecto, cabe señalar que la medida en cuestión no supone un privilegio indebido; no es susceptible de dar lugar a abusos, ni impone a los municipios la obligación de suministrar agua gratuitamente a quien así lo desee, ya que la cantidad de 200 litros constituye un mínimo indispensable que incluso pudiera ser insuficiente en función del número de personas que habitan en una vivienda, pues como ya dijimos, el consumo mínimo esencial es de 50 a 100 litros por persona. Incluso, según un estudio de la Universidad de Palermo, el consumo en una ducha puede ir de los 35 a los 100 litros de agua, mientras que el lavado de platos a mano consume alrededor de 100 litros lo que pone de manifiesto que el consumo gratuito de 200 litros diarios por vivienda no constituye realmente un beneficio indebido a costa de los Municipios¹⁹.

De igual manera, es importante anotar que la prohibición de interrumpir el suministro no constituye una medida en favor de grupos vulnerables, pues independientemente de que el precepto impugnado haga referencia a ellos, lo cierto es que la prohibición opera a favor de cualquier persona, lo que lejos de resultar sobre-inclusivo, como afirma la mayoría, es consistente con el hecho de que estamos en presencia de un derecho humano, cuyo contenido esencial es el acceso a una cantidad mínima de agua para la subsistencia y la salud.

Así, la medida se encuentra encaminada a garantizar el suministro esencial de una cantidad mínima del líquido vital que sea suficiente y apta para su uso doméstico y, en tal medida, comporta una afirmación de la sustancia del derecho constitucionalmente reconocido, cuya regulación compete a la legislatura local de conformidad con el artículo 4° constitucional. De este modo, la garantía que tienen los Municipios de percibir ingresos por el suministro de agua en términos del artículo 115, fracción IV, inciso c), presupone que la prestación de dicho servicio se realice garantizando el contenido mínimo del derecho de acceso al vital líquido en los términos establecidos por el legislador local.

Por las razones expuestas, consideramos que debió reconocerse la validez del artículo 104, párrafos primero y segundo de la Ley de Aguas del Estado de Aguascalientes.

La Ministra, **Norma Lucía Piña Hernández**.- Rúbrica.- El Ministro, **José Franco González Salas**.- Rúbrica.- El Ministro, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de siete fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el voto de minoría formulado por los señores Ministros José Fernando Franco González Salas, Norma Lucía Piña Hernández y Arturo Zaldívar Lelo de Larrea en la sentencia de uno de diciembre de dos mil dieciséis, dictada por el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 48/2015. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a siete de marzo de dos mil diecisiete.- Rúbrica.

¹⁹ Véase la tabla comparativa sobre el uso doméstico del agua en Cattaneo, Maricel y López Sardi, Estela Mónica, "Los ciudadanos y su relación con el agua", Revista Ciencia y Tecnología, 2010, número 10, p. 122 (<http://www.palermo.edu/ingenieria/investigacion-desarrollo/revista-ciencia-tecnologia/edicion-10.html>).

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se extingue la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; se redistribuye competencia entre comisiones, y se reestructuran las unidades administrativas competentes en materia de archivos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, POR EL QUE SE EXTINGUE LA COMISIÓN PARA LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES; SE REDISTRIBUYE COMPETENCIA ENTRE COMISIONES, Y SE REESTRUCTURAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES EN MATERIA DE ARCHIVOS.

CONSIDERANDO

PRIMERO. La administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral, corresponde al Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en los artículos 94, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO. De conformidad con el artículo 100, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Consejo de la Judicatura Federal es un órgano del Poder Judicial de la Federación con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones;

TERCERO. Es facultad del Consejo de la Judicatura Federal expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

CUARTO. Con la entrada en vigor de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal del mismo nombre, así como de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados resulta necesario ajustar la competencia y estructura organizacional, tanto de algunas Comisiones como de Unidades Administrativas.

En ese contexto se extingue la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y se dota de competencia a la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación para conocer de los recursos admitidos y tramitados en materia de acceso a la información y protección de datos personales, conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Asimismo, la Comisión de Administración asume la competencia del órgano colegiado que se extingue en materia de archivos; y

QUINTO. Como consecuencia de la extinción de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se hace indispensable fortalecer las estructuras administrativas en materia de transparencia y archivos, independizándolas una de la otra, abonando con ello a una mejor distribución de facultades, lo que redundará en un desempeño más eficiente de las mismas.

Por lo anterior, se expide el siguiente

ACUERDO

Artículo 1. Se extingue la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Artículo 2. La Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación conocerá de los recursos en materia de acceso a la información y protección de datos personales admitidos y tramitados conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 3. La Comisión de Administración asumirá la competencia de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en materia de archivos.

Artículo 4. El Comité de Transparencia asumirá las atribuciones que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, le confieren a éste y en general al Consejo de la Judicatura Federal como sujeto obligado, con excepción de aquellas que por su naturaleza deban ser competencia del Pleno.

Artículo 5. Se crea la Dirección General de Archivo y Documentación, la cual estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva de Administración.

Artículo 6. La Dirección General de Archivo y Documentación, será la unidad administrativa encargada de desarrollar, implementar y coordinar el sistema institucional de archivos, tanto del orden administrativo como del jurisdiccional, que permita planear, dirigir y controlar la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección, digitalización, depuración y destino final de los documentos de archivo.

El Archivo General del Consejo cambia su denominación a Dirección de Archivo Administrativo.

La Dirección General de Archivo y Documentación tendrá adscritas a la Dirección de Archivo Administrativo, y al Centro de Manejo Documental y Digitalización del Consejo.

Artículo 7. La Unidad de Transparencia tendrá adscritas a la Dirección para el Trámite de Solicitudes de Acceso a la Información, y a la Secretaría para la Gestión de los Procedimientos Competencia del Comité de Transparencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a los tres días siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO. Publíquese el Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y para su mayor difusión en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal de Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

CUARTO. La Secretaría Ejecutiva de Administración deberá llevar a cabo las acciones necesarias para dotar a la Secretaría Técnica de la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación, de un Secretario Técnico "A", para el ejercicio temporal de las atribuciones a que se refiere el artículo 2 de este Acuerdo.

QUINTO. La Secretaría Ejecutiva de Administración, por conducto de las unidades administrativas que le están adscritas y que resulten competentes, deberá llevar a cabo las acciones necesarias para proveer a la Unidad de Transparencia y a la Dirección General de Archivo y Documentación de los recursos humanos, materiales y financieros que requieran para su operación. La Unidad de Transparencia tendrá rango de Dirección General.

Para efectos del párrafo anterior, los recursos humanos, materiales y financieros con los que a la entrada en vigor del presente Acuerdo cuente la Secretaría Técnica de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, deberán ser tomados en consideración por la referida Secretaría Ejecutiva.

Lo previsto en este transitorio deberá cumplimentarse dentro de los quince días naturales siguientes a la aprobación del presente Acuerdo.

SEXTO. Las referencias que se hagan en cualquier disposición a la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se entenderán hechas a la Comisión de Vigilancia, Información y Evaluación, a la Comisión de Administración, y al Comité de Transparencia, según corresponda, conforme a la competencia prevista en este Acuerdo.

Las referencias que se hagan en cualquier disposición al Archivo General, se entenderán hechas a la Dirección General de Archivo y Documentación, con excepción de aquellas que se refieran a las funciones de custodiar, organizar y conservar el archivo administrativo, que se entenderán realizadas a la Dirección de Archivo Administrativo.

SÉPTIMO. Hasta en tanto se culmine la actualización de la normatividad institucional en materia de transparencia y acceso a la información pública, prevalece la aplicación del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se expiden los Lineamientos Básicos para regular el procedimiento administrativo interno de acceso a la información pública, así como el funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia del propio Consejo, respecto de cualquier disposición que se oponga a éste.

Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, la Unidad de Transparencia en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos elaborarán y someterán a la consideración del Pleno del Consejo el proyecto de Acuerdo General para la actualización de la normatividad institucional en materia de transparencia y acceso a la información, incluyendo las disposiciones orgánicas.

Asimismo, la Dirección General de Asuntos Jurídicos presentará dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el proyecto de Acuerdo General relativo a la reestructura organizacional en materia de archivos.

El proyecto de Acuerdo General en materia de protección de datos personales, se expedirá dentro del plazo a que se refiere el transitorio Séptimo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y, en su caso, el Acuerdo General en materia de archivos, en su vertiente sustantiva, de forma ulterior a la entrada en vigor de la ley que se emita en la materia.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se extingue la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; se redistribuye competencia entre comisiones, y se reestructuran las unidades administrativas competentes en materia de archivos, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de uno de marzo de dos mil diecisiete, por mayoría de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Jorge Antonio Cruz Ramos, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza y J. Guadalupe Tafoya Hernández; con el voto en contra de la señora Consejera Rosa Elena González Tirado.- Ciudad de México, a catorce de marzo de dos mil diecisiete.- Conste.- Rúbrica.

AVISO de inicio de procedimiento de ratificación en el cargo de juzgadores federales de los servidores públicos que se indican.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

El magistrado José Antonio Montoya García, Secretario Ejecutivo de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, con fundamento en el artículo 47, fracción II, del "Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reglamenta la carrera judicial y las condiciones de los funcionarios judiciales", **HACE SABER** a los litigantes, abogados postulantes y público en general, que mediante acuerdo de ocho de marzo del año en curso, dictado por el ministro Luis María Aguilar Morales, Presidente del Consejo de la Judicatura Federal, dio inicio el procedimiento de ratificación en el cargo de juzgador federal de los servidores públicos:

MAGISTRADO DE CIRCUITO

MARIO ALEJANDRO MORENO HERNÁNDEZ

JUEZ DE DISTRITO

ADRIÁN FERNANDO NOVELO PÉREZ

Lo anterior con la finalidad de que dentro del improrrogable plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al en que se publique en el Diario Oficial de la Federación el inicio de dicho procedimiento, cualquier persona pueda formular por escrito, de manera respetuosa, las observaciones u objeciones que estime pertinentes.

Ciudad de México, 8 de marzo de 2017.- El Secretario Ejecutivo, **José Antonio Montoya García**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$19.1070 M.N. (diecinueve pesos con un mil setenta diez milésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 21 de marzo de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 6.6425 y 6.8200 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Interacciones S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y Banco Azteca S.A.

Ciudad de México, a 21 de marzo de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la modificación al Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y la remoción de las y los consejeros presidentes y las y los consejeros electorales de los organismos públicos locales aprobado mediante el Acuerdo INE/CG86/2015.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG28/2017.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL PARA LA DESIGNACIÓN Y LA REMOCIÓN DE LAS Y LOS CONSEJEROS PRESIDENTES Y LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES APROBADO MEDIANTE EL ACUERDO INE/CG86/2015

ANTECEDENTES

- I. El 6 de junio de 2014 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG44/2014 mediante el que se emitieron los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la Designación de Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales.
- II. El 11 de marzo de 2015, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG86/2015, por el que se emitió el Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la Designación y Remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales.
- III. El 13 de febrero de 2017, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, tomando en consideración las observaciones expresadas por los partidos políticos aprobó el proyecto de Acuerdo del Consejo General por el que se aprueba la modificación al Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la Designación y Remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales expedido, mediante Acuerdo INE/CG86/2015.

CONSIDERANDO

Fundamento legal

1. El artículo 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, determina que le corresponde al Instituto Nacional Electoral designar y remover a los integrantes del órgano superior de dirección de los Organismos Públicos Locales, en términos de esta Constitución.
2. El artículo 116, fracción IV, párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las y los Consejeros Electorales estatales podrán ser removidos por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por las causas graves que establezca la ley.
3. El artículo 32, numeral 2, inciso b) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, determina que son atribuciones del Instituto Nacional Electoral, entre otras, la elección y remoción del Consejero Presidente y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales.
4. El artículo 35 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
5. El artículo 42, numeral 5 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Consejo General integrará la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales, que funcionará permanentemente y se conforma por cuatro Consejeros Electorales.
6. El artículo 43, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, menciona que el Consejo General ordenará la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos y resoluciones de carácter general que pronuncie y, de aquellos que así determine, así como los nombres de los miembros de los Consejos Locales de los Organismos Públicos Locales y de los Consejos Distritales designados en los términos de esta Ley.
7. El artículo 44, numeral 1, incisos a) y jj) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, determina que el Consejo General tiene las atribuciones de aprobar y expedir los Reglamentos interiores necesarios para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto; asimismo, la de dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en esta Ley o en otra legislación aplicable.

8. El artículo 60, numeral 1, inciso e) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, prevé que la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tiene entre sus atribuciones el coadyuvar con la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales en la integración de la propuesta para conformar los Consejos de los Organismos Públicos Locales.
9. El artículo 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que los Organismos Públicos Locales son autoridad en la materia electoral local, y cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propios; gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos previstos en la Constitución, esta Ley, las constituciones y leyes locales; serán profesionales en su desempeño y se regirán por los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, objetividad y máxima publicidad.
10. El artículo 99 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que los Organismos Públicos Locales contarán con un órgano de dirección superior integrado por un consejero Presidente y seis Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto; el Secretario Ejecutivo y representantes de los partidos políticos con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones sólo con derecho a voz.
11. El artículo 100 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, prevé que el Consejero Presidente y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales serán designados por el Consejo General del Instituto, por un periodo de siete años, conforme al procedimiento previsto por esta Ley y los requisitos para ser Consejero Electoral Local; en caso de que ocurra una vacante de consejero electoral local, el Consejo General hará la designación correspondiente; la prohibición para que una vez terminado su encargo, los Consejeros Electorales locales no podrán asumir un cargo público en gobiernos emanadas de elecciones en cuya organización hubiesen participado, ni ser postulados para cargos de elección popular o cargo de dirigencia partidista, durante los dos años siguientes al término de su encargo.
12. El artículo 101, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales determina el procedimiento para la selección del Consejero Presidente y los Consejeros Electorales de Organismos Públicos Locales, para lo cual el Consejo General del Instituto emitirá convocatoria pública para cada entidad federativa que corresponda, considerando los cargos y periodos a designar, plazos del proceso de designación, órganos ante quienes se deberán inscribir los interesados, requisitos, documentación y el procedimiento a seguir; la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales tendrá a su cargo el desarrollo, vigilancia y la conducción del proceso de designación; la inscripción y entrega de documentos para el proceso de designación se hará en cada entidad federativa o ante la Secretaría del Consejo General.

Para la difusión del proceso y recepción de documentación de los aspirantes, la Comisión se auxiliará de los órganos desconcentrados del Instituto en las treinta y dos entidades federativas; la Comisión podrá allegarse de información complementaria para el desarrollo del proceso de designación de las propuestas de integración de cada uno de los Consejos Locales de los Organismos Públicos Locales.

En todos los casos, las personas contenidas en las propuestas deberán cumplir con los requisitos que establece la Constitución y la Ley General; la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales presentará al Consejo General del Instituto Nacional Electoral una lista de hasta cinco nombres por vacante en la entidad federativa; cuando en el mismo proceso de selección se pretenda cubrir más de una vacante, la Comisión presentará al Consejo General del Instituto una sola lista con los nombres de la totalidad de los candidatos a ocupar todas las vacantes; las listas que contengan las propuestas deberán ser comunicadas al Consejo General del Instituto con una anticipación no menor a setenta y dos horas previas a la sesión que corresponda; el Consejo General del Instituto designará por mayoría de ocho votos al Consejero Presidente y a los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, especificando el periodo para el que son designados, y el Consejo General del Instituto deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación y el equivalente en la entidad federativa, así como comunicar a las autoridades locales dicha designación.

13. Los artículos 116 de la Constitución, en el numeral 2, del inciso c) de su fracción IV y 101, numeral 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, prevén que cuando ocurra una vacante de Consejero Presidente o de Consejero Electoral en alguna entidad federativa, si ésta se verifica dentro de los primeros cuatro años del encargo del Consejero Electoral, se elegirá un sustituto para concluir el periodo, y cuando ocurriese dentro de los últimos tres años, se elegirá a un Consejero para un nuevo periodo.

Motivación del acuerdo

14. La propuesta de modificación al Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales, tiene como objeto atender diversas situaciones que se han originado durante su vigencia y que necesitan reformarse para dotar de mayor claridad, expeditéz y certeza en cada una de las etapas del proceso de designación, así como de las posibles sanciones que se pudieran imponer por la comisión de faltas en el ejercicio de su encargo a los citados Consejeros Electorales, tomando en consideración las distintas ejecutorias dictadas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Las propuestas de reforma se pueden sintetizar en lo siguiente:

a) Título del Reglamento

Un primer cambio que se propone es la reforma al título del Reglamento que nos ocupa para quedar de la siguiente forma: "REGLAMENTO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL PARA LA DESIGNACIÓN Y SANCIÓN DE LAS Y LOS CONSEJEROS PRESIDENTES Y LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES".

b) Convocatoria ordinaria y extraordinaria

Se propone distinguir entre una convocatoria ordinaria y una extraordinaria. Será ordinaria la que se emita para cubrir las vacantes que se generen por conclusión del cargo y extraordinaria cuando se emita para cubrir las vacantes generadas con anterioridad a dicha conclusión.

c) Lista de reserva

Cada Organismo Público Local cuenta con un Consejo General, integrado por una Consejera o Consejero Presidente y por seis Consejeras y Consejeros Electorales, que es el órgano superior de dirección, por lo que su debida integración resulta fundamental no solo para realizar y vigilar las actividades propias de la actividad electoral, sino para el correcto funcionamiento permanente de dichos organismos. Así, corresponde al Instituto Nacional Electoral, entre otras facultades, velar por el debido desempeño de los Organismos Públicos Locales, garantizando su debida integración.

El actual procedimiento para la designación de las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales electorales considera una serie de etapas (registro de aspirantes, verificación de requisitos legales, examen de conocimientos, ensayo presencial, valoración curricular y entrevista), que requiere una programación temporal y presupuestal específica por parte del Instituto Nacional Electoral. En ese mismo sentido, el escalonamiento previsto por la reforma político-electoral de 2014 respecto a la integración de los Consejos Generales de los organismos locales, permite al Instituto llevar a cabo la planeación correspondiente para la implementación de los respectivos procedimientos de designación, al tenerse conocimiento de las fechas de conclusión de los cargos de cada Consejera y Consejero Electorales que integran tales organismos.

Sin embargo, pueden suscitarse vacantes antes de que las y los Consejeros Electorales concluyan el periodo por el que fueron designados, mismas que deben ser cubiertas oportunamente, aunque no se tuviera programado y presupuestado algún procedimiento de designación, en tanto que, como ya se dijo, el Instituto Nacional Electoral debe garantizar en todo momento la debida integración de los Consejos Generales de los Organismos Públicos Locales.

A partir de las primeras designaciones que realizó el Instituto Nacional Electoral el 30 de septiembre de 2014, se han originado diversas situaciones que generaron vacantes de las y los Consejeros Electorales en algunos órganos electorales locales.

Por ejemplo, en el Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones se generó una vacante por el fallecimiento de un Consejero Electoral acontecido el 23 de mayo de 2016¹, suceso que aconteció 13 días antes de la celebración de la Jornada Electoral correspondiente al Proceso Electoral Local 2015-2016 celebrado en el estado de Tlaxcala, razón por la cual aun cuando se hubiera emitido la convocatoria para cubrir dicha vacante y se ajustaran los plazos para realizar cada etapa del procedimiento de designación, lo cierto es que no habría sido posible hacer el nombramiento correspondiente antes de los comicios y la realización de los cómputos correspondientes. En este caso, la existencia de una lista de reserva hubiese permitido cubrir la vacante inmediatamente y durante el desarrollo de ese Proceso Electoral local.

¹ Aldo Morales Cruz fue designado el 2 de septiembre de 2015 como Consejero Electoral por 3 años.

También se resalta el caso de la Consejera Presidenta del Instituto Electoral de Colima², que el 16 de noviembre de 2016 fue removida por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en acatamiento a la sentencia recaída al expediente SUP-RAP-485/2016 y acumulados dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Tampoco fue posible cubrir dicha vacante inmediatamente porque no se contaba con un mecanismo ágil y oportuno para ello.³ Asimismo, existe otro caso acontecido en Nuevo León, en donde se generó una vacante en el Organismo Público Local por la renuncia de una Consejera Electoral.

Por tanto, es claro que las vacantes de las y los Consejeros Electorales, así como de las Consejeras y Consejeros Presidentes, pueden acontecer en cualquier momento. De ahí la necesidad de contar con un mecanismo que garantice la sustitución oportuna de éstos, sobre todo cuando se está desarrollando algún Proceso Electoral local en sus entidades federativas y, por ello, es indispensable garantizar la debida integración de dichos Organismos Electorales, máxime que conforme a la normatividad actual los integrantes de los órganos máximos de dirección de los institutos electorales locales no cuentan con suplentes que puedan cubrir las vacantes que se generen.

Ahora bien, la lista de reserva que se propone solamente servirá, en su caso, para cubrir las vacantes que se generen durante los primeros cuatro años del encargo, de conformidad con lo previsto en el artículo 101, párrafo 4, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, máxime que las siguientes designaciones que efectuará el Consejo General del Instituto Nacional Electoral a través de convocatorias ordinarias para integrar los Organismos Públicos Locales electorales, serán para que las y los Consejeros Electorales desempeñen su cargo por un periodo de siete años.

Por el contrario, cuando la vacante ocurra dentro de los últimos tres años, se debe elegir a un Consejero Electoral para un nuevo periodo de siete años, según lo estipula el párrafo 4 del artículo 101 de la ley invocada; por tanto, en este supuesto la vacante no puede cubrirse con una persona de la lista de reserva, ya que necesariamente tendrá que hacerse un nuevo procedimiento de designación.

La lista de reserva será integrada con todas y todos los aspirantes a Consejera o Consejero Presidente y Consejeras o Consejeros Electorales que participaron en la respectiva convocatoria ordinaria de cada entidad federativa y que accedieron a la etapa de entrevista y valoración curricular pero no fueron designados. De esta manera, se garantiza que la persona que, en su caso, sea designada para cubrir alguna vacante, conoce la materia electoral y tiene suficiente capacidad lógica y argumentativa para debatir, así como para fundar y motivar algún acto de decisión, al haber superado tanto las etapas de examen de conocimientos generales como de ensayo presencial; ello, porque ya participó en un procedimiento de designación de las y los Consejeros Electorales de un determinado organismo público local electoral y accedió hasta la etapa de entrevistas y valoración curricular, pero no fue designada porque el número de cargos resultaba menor al número de aspirantes que arribaron a esa fase del procedimiento.

Además, para cubrir una vacante con alguna de las personas que integran la lista de reserva, se verificará que éstas siguen cumpliendo todos los requisitos legales exigidos para ser designadas, y se les someterá nuevamente a una entrevista y valoración curricular para determinar si cuentan con el perfil competente para ocupar el cargo que quedó vacante y concluir el periodo. Así las cosas, la lista de reserva permitirá que, a la brevedad posible, sean cubiertas las vacantes que se susciten durante los primeros cuatro años del nombramiento correspondiente.

De conformidad con lo antes precisado, la Comisión de Vinculación deberá aprobar el calendario de entrevistas que se formularán a quienes de la lista de reserva manifiesten su interés y mantengan el cumplimiento de los requisitos legales. Asimismo, las y los aspirantes integrantes de la lista de reserva, deberán enviar su *curriculum vitae* actualizado y, desde el momento en el que se apruebe el calendario de entrevistas, las representaciones del Poder Legislativo y de los partidos políticos contarán con tres días hábiles para hacer llegar sus observaciones, debidamente fundadas y motivadas, respecto a sus perfiles.

La lista de reserva no tendrá orden de prelación alguno, para garantizar la igualdad de oportunidades entre las personas que la conforman, y solamente contendrá los nombres completos de las y los aspirantes que llegaron a la última fase del procedimiento respectivo, pero que no fueron designados.

² Alejandra Felicitas Valladares Anguiano fue designada como Consejera Presidenta el 30 de septiembre de 2014 por 7 años.

³ Mediante Acuerdo INE/CG794/2016 del 16 de noviembre de 2016 se acató dicha sentencia por el Consejo General del INE.

La lista de reserva tendrá una temporalidad específica que iniciará a partir de la designación derivada de la convocatoria ordinaria respectiva y concluirá con la aprobación de la siguiente convocatoria ordinaria en la entidad federativa correspondiente. Asimismo, es importante señalar que, de forma explícita, se especifica que la lista de reserva no se utilizará cuando deba designarse a la totalidad de los integrantes del órgano superior de dirección de un Organismo Público Local, a causa de la remoción de los mismos.

No pasa desapercibido para esta autoridad que el artículo 101 de la Ley General de Instituciones y Procedimiento Electorales regula el procedimiento de designación de las y los Consejeros Presidentes y Consejeras o Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales. En específico, en el inciso a), párrafo 1, se señala que el Consejero General deberá emitir una Convocatoria pública para cada entidad federativa que corresponda, en la que se consideren los cargos y periodos a designar, plazos del proceso de designación, órganos ante quienes se deberán inscribir los interesados, requisitos, documentación y el procedimiento a seguir.

Desde las primeras designaciones que llevó a cabo el Consejo General del Instituto en 2014, se determinó que dicho procedimiento estuviera integrado por las etapas correspondientes al cumplimiento de requisitos legales, el examen de conocimientos, la aplicación del ensayo presencial y la valoración curricular y entrevistas sin que las mismas estuvieran explícitamente en la redacción de la Ley. De ahí que, si bien la lista de reserva no está considerada en la Legislación Electoral, el Consejo General del Instituto ha regulado los mecanismos óptimos para cumplir con su responsabilidad de mantener la debida integración de los órganos máximos de dirección de los Organismos Públicos Locales.

Lo anterior tampoco implica que la lista de reserva limite el derecho de las personas a acceder a un cargo público toda vez que, en primer lugar, la lista de reserva no sustituirá los procedimientos de designación ordinarios, es decir, los que corresponde a esta autoridad implementar cada que algún Consejero Electoral local concluya su encargo. Basta señalar que entre 2017 y 2023, el Consejo General del Instituto deberá designar 225 vacantes a través de convocatorias ordinarias en las cuales podrá participar cualquier persona. Dichas vacantes se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro 1. Vacantes de Consejeras o Consejeros Presidentes y Consejeras o Consejeros Electorales que deberá designar el INE entre 2017 y 2023.

Entidad	2017		2018	2019	2020	2021		2022		2023	
	CP	CE	CE	CE	CE	CP	CE	CP	CE	CP	CE
Aguascalientes			3				3	1			
Baja california			3				3	1			
Baja California Sur		3			3	1					
Campeche		3			3	1					
Chiapas				3					3	1	
Chihuahua			3				3	1			
Ciudad de México		3			3	1					
Coahuila			3				3	1			
Colima	1	3			3	1					
Durango			3				3	1			
Guanajuato		3			3	1					
Guerrero		3			3	1					
Hidalgo			3				3	1			
Jalisco		3			3	1					
México		3			3	1					
Michoacán		3			3	1					
Morelos		3			3	1					

Entidad	2017		2018	2019	2020	2021		2022		2023	
	CP	CE	CE	CE	CE	CP	CE	CP	CE	CP	CE
Nayarit			3				3	1			
Nuevo León		2			3	1					1
Oaxaca		3			3	1					
Puebla			3				3	1			
Querétaro		3			3	1					
Quintana roo			3				3	1			
San Luis Potosí		3			3	1					
Sinaloa			3				3	1			
Sonora		3			3	1					
Tabasco		3			3	1					
Tamaulipas			3				3	1			
Tlaxcala		1	2				3	1			
Veracruz			3				3	1			
Yucatán		3			3	1					
Zacatecas		3			3	1					
Designaciones totales	1	54	38	3	54	18	39	13	3	1	1

En segundo lugar, toda lista de reserva emanará de un procedimiento claro, transparente y eficaz cuyo origen será la emisión de una Convocatoria pública, ampliamente difundida, desde la cual, las y los aspirantes conocerán, previo a inscribirse en el procedimiento de designación, las bases y características del proceso. Por último, en tercer lugar, las personas que integrarán las listas de reserva no serán ajenas al procedimiento de designación ni están exentas del mismo, por el contrario, para ser considerados en las mismas, tuvieron que haber cumplido los requisitos, probar que tienen los conocimientos electorales necesarios a través del examen, contar con capacidad argumentativa clara para responder el ensayo presencial y demostrar así como su apego a los principios rectores de la función electoral su capacidad para interactuar dentro de un cuerpo colegiado, habilidades que se valorarán a través de la entrevista.

A mayor abundamiento, se resalta que contar con una lista de reserva para cubrir vacantes es una práctica que se ha adoptado por diversas instituciones, con la finalidad de garantizar la realización de las actividades que le corresponden al órgano del que se trate.

A manera de ejemplo, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal la Rama Administrativa, de este Instituto Nacional Electoral, establece que para cada cargo o puesto vacante del cuerpo del Servicio Profesional Electoral, se debe realizar un Concurso Público para el reclutamiento y selección de los mejores aspirantes. Asimismo, prevé que en cada convocatoria para llevar a cabo el mencionado Concurso Público, se debe integrar una lista de reserva con los aspirantes que hayan obtenido los mejores resultados después de la persona ganadora. Lo anterior, para el caso de que se declare vacante dicho cargo o puesto, el Instituto Nacional Electoral utiliza la lista de reserva para ocupar de manera inmediata la plaza vacante.

En el Poder Judicial de la Federación se recurre a un mecanismo similar para cubrir ciertas plazas que pertenecen al Sistema de Carrera Judicial. En efecto, de conformidad con lo previsto en el artículo 115 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, para cubrir las plazas de carrera judicial, con excepción de los cargos de Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito, se realizan exámenes de aptitud a las personas interesadas en ocupar dichos cargos. Al aprobar dicho examen, esas personas son consideradas en una lista que integra el Consejo de la Judicatura Federal para ser tomados en cuenta en caso de presentarse una vacante.

En similar sentido, en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación el ingreso al Sistema de Carrera Judicial se realiza, entre otros aspectos, mediante exámenes de aptitud. En el artículo 23 del Acuerdo General para el ingreso, promoción y desarrollo de la carrera judicial con paridad de género, se establece que con base en los resultados de tales exámenes, se elabora una lista con los nombres de las personas habilitadas para ocupar tales cargos, con el fin de que las Magistradas y los Magistrados del Tribunal puedan seleccionar y nombrar a las personas que consideren convenientes para ocupar las vacantes que se generen en sus ponencias.

En suma, la lista de reserva que se plantea en la propuesta de modificación del Reglamento busca dotar al Consejo General del Instituto de un mecanismo debidamente regulado para cubrir las vacantes no previstas de los órganos superiores de dirección de los Organismos Públicos Locales y así cumplir con su mandato constitucional.

d) Reglamentación del Procedimiento Expedito

Además de la lista de reserva como mecanismo para que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral pueda atender con oportunidad las vacantes de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales, ahora en el Reglamento se desarrolla el procedimiento expedito, figura jurídica que si bien ya se encontraba prevista en el inciso e) del párrafo 1 del artículo 6 de la redacción anterior, lo cierto es que no se encontraba normada con precisión.

No se debe perder de vista que el procedimiento expedito fue avalado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en las sentencias recaídas en los expedientes SUP-RAP-105/2015 y SUP-RAP-106/2015 y acumulados. En ellas se reconoció que cuando se presente algún caso extraordinario y por las circunstancias del mismo, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral podrá, si lo estima conveniente, aprobar un procedimiento excepcional y expedito. El procedimiento expedito servirá para cubrir una o más vacantes en casos urgentes o extraordinarios.

El procedimiento expedito se utilizará, entre otros supuestos, cuando se genere una vacante dentro de los últimos tres años del encargo, razón por la cual debe elegirse a una o un Consejero Electoral para un nuevo periodo, según lo establece el párrafo 4 del artículo 101 de la ley invocada. Más aún, si la vacante referida ocurre durante el desarrollo del Proceso Electoral local en la entidad federativa de que se trate, por la necesidad apremiante de que el Consejo General del Organismo Público Local se integre en su totalidad, se podrá formular la designación correspondiente a través de un procedimiento expedito que se diseñe para tal efecto y con plazos breves que garanticen el oportuno nombramiento.

Asimismo, a través de un procedimiento expedito se podrán cubrir las vacantes generadas por la destitución de todos o la mayoría de los integrantes del Consejo General de un organismo público local; ello, porque se debe garantizar la debida integración y funcionamiento del órgano máximo de dirección del organismo encargado de organizar las elecciones locales. Por último, la propuesta de modificación de Reglamento, también establece que se podrá recurrir a dicho mecanismo cuando se requiera cubrir alguna vacante, pero se considere que ninguna de las personas que integran la lista de reserva correspondiente cuenta con el perfil idóneo para ser designada como sustituto.

En suma, de acuerdo con el esquema propuesto, el procedimiento expedito permitirá al Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitir una convocatoria que considere plazos más reducidos o inclusive, que elimine alguna de las etapas previstas en el procedimiento ordinario en términos del criterio avalado por la Sala Superior del Poder Judicial de la Federación.

f) Sanciones para Consejeras y Consejeros Electorales de los OPL

Uno de los aspectos más relevantes que se proponen en la reforma al Reglamento que regula la designación y remoción de las y los Consejeros Electorales locales, está relacionado con la graduación de las sanciones que, en su caso, se les impongan, derivadas de los procedimientos sancionatorios instaurados en su contra.

A partir de diversas sentencias, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación señaló que la remoción no era la única sanción que podía imponerse a los Consejeros Electorales en el ejercicio de sus funciones electorales.

Sin embargo, es importante referir el régimen competencial de las responsabilidades administrativas en las que pudieran incurrir las y los Consejeros Electorales Locales como servidores públicos, en contraste con aquellas que se deriven de sus funciones en materia electoral con el objeto de señalar claramente cada una de los sistemas de control que se prevén tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Responsabilidades administrativas

El artículo 102 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece los regímenes sancionadores a los que están sujetos las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales.

En lo particular, el numeral 1 del citado precepto normativo, prevé que dichos funcionarios estarán sujetos al régimen de responsabilidades de los servidores públicos previsto en el Título Cuarto de la Constitución. Ello implica que aquellos actos o conductas distintas a la función electoral, podrán ser objeto de investigación y, en su caso, sanción, por parte de los órganos internos de control u homólogos.

Es importante señalar que el 18 de julio de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, misma que entrará en vigor el próximo 19 de julio del presente año, la cual establece las obligaciones y posibles sanciones de los servidores públicos en toda la República Mexicana, incluidos aquellos funcionarios de los organismos a los que las Constituciones federal y locales otorgan autonomía; por tanto, dicha legislación rige también la actuación de los servidores públicos de los Organismos Públicos Locales, entre los que se encuentran los Consejeros Electorales.

En el artículo Segundo Transitorio de la citada Ley General de Responsabilidades Administrativas, dispone que el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las entidades federativas, en el año posterior a la entrada en vigor, deberán expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes de conformidad con la nueva norma general.

Así, derivado de la naturaleza jurídica que tendrán los órganos internos de control es posible afirmar que, una vez que se realicen la adecuaciones normativas y se designe a sus titulares en los Organismos Públicos Locales –cuya autonomía está reconocida constitucionalmente–, podrán conocer y sancionar a aquellos servidores públicos –como lo son los Consejeros Electorales Locales– cuya actuación sea ilícita en el desempeño de sus responsabilidades administrativas, diferenciando esa responsabilidad de las penales y civiles, o como en el caso que nos ocupa, de la responsabilidad a que también están sujetos en términos de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en su función electoral.

Incluso, en diversas tesis con los rubros: *“RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS. SUS MODALIDADES DE ACUERDO CON EL TÍTULO CUARTO CONSTITUCIONAL”*⁴, y *“SERVIDOR PÚBLICO, LA RESPONSABILIDAD DEL, TIENE DIVERSOS ÁMBITOS LEGALES DE APLICACIÓN (ADMINISTRATIVA, LABORAL, POLÍTICA, PENAL, CIVIL)”*⁵, el Poder Judicial de la Federación ha señalado que ante la diversidad de aspectos jurídicos en las relaciones que los servidores públicos desarrollan en lo fáctico, implica necesariamente la distinción de los actos u omisiones de acuerdo a su naturaleza para determinar la aplicación del procedimiento que corresponda y, por consecuencia, la legislación que resulta aplicable al hecho concreto.

De ahí que, los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales en tanto servidores públicos, estarán sujetos a diversas responsabilidades y será imprescindible determinar si una conducta encuadra dentro de la legislación en materia de responsabilidades administrativas para que el órgano interno competente sea el que conozca de la infracción y en su caso, imponga la sanción que corresponda. Así, los actos que den lugar a responsabilidad administrativa serán competencia de los órganos de control interno con independencia del resto de responsabilidades que el cargo implica.

No pasa desapercibido señalar que las legislaciones de las entidades federativas que regulan los órganos internos de control de los Organismos Públicos Locales consideran diferentes formas en su designación. A continuación, se presenta el estado actual de los 32 Institutos Electorales Locales de acuerdo con el nombre de su respectivo órgano interno de control y por quién fue nombrado.

⁴ Pleno. Novena Época. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo III, Abril de 1996, Pág. 128.

⁵ Tesis IV.1º.A.T.16 A, emitida por el Primer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y del Trabajo del Cuarto Circuito, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo X, Agosto de 1999, página 799.

Tabla 1. Organismos Públicos Locales electorales cuyo órgano interno de control u homólogo es designado por el Congreso de la entidad federativa correspondiente:

Entidad	Nombre	Nombramiento
Aguascalientes	Contraloría interna	Congreso local
Baja California Sur	Contralor General	Congreso local
Chiapas	Contralor General	Congreso local
Ciudad de México	Contraloría General	Asamblea Legislativa
Coahuila	Contralor interno	Congreso local
Durango	Contraloría General	Congreso local
Estado de México	Contraloría General	Congreso local
Guanajuato	Órgano interno de control	Congreso local
Guerrero	Contraloría interna	Congreso local
Jalisco	Contraloría General	Congreso local
Morelos	Órgano de Control Interno	Congreso local
Nayarit	Órgano Interno de Control	Congreso local
Oaxaca	Contraloría	Congreso local
Querétaro	Contraloría	Congreso local
Quintana Roo	Contraloría Interna	Congreso local
San Luis Potosí	Contraloría Interna	Congreso local
Tabasco	Contraloría General	Congreso local
Tamaulipas	Contraloría Interna	Congreso local
Tlaxcala	Contraloría Interna	Congreso local
Veracruz	Contraloría Interna	Congreso local
Yucatán	Contraloría interna	Congreso local

Tabla 2. Organismos Públicos Locales electorales cuyo órgano interno de control u homólogo es designado por su propio Consejo General:

Entidad	Nombre	Nombramiento
Baja California	Departamento y Comisión de Control interno	Consejo General OPL
Campeche	Contraloría interna	Consejo General OPL
Colima	Coordinación de Fiscalización	Consejo General OPL
Hidalgo	Contralor General	Consejo General OPL
Michoacán	Contraloría	Consejo General OPL
Nuevo León	Pleno del Consejo General	Consejo General OPL
Puebla	Contraloría	Consejo General OPL
Sinaloa	Contraloría Interna	Consejo General OPL
Sonora	Contralor general	Consejo General OPL

En la mayoría de los casos (21) los titulares de los órganos internos de control son designados por los Congresos locales. Sin embargo, resalta el caso de Tabasco. Si bien el apartado C del artículo 9 de la Constitución local, establece que el Organismo Público Local contará con un Contralor General designado por el Congreso del estado, el numeral 3, del artículo 110 de la Ley Electoral establece

que es la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral la que debe conocer y sancionar respecto a las infracciones administrativas que en su caso cometan la o el Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales.

Asimismo, también destacan los casos de Baja California, en donde la Ley local considera un Departamento y una Comisión de Control Interno y el caso de Nuevo León en donde, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos de la entidad, es el pleno de la Comisión Estatal Electoral el que debe resolver la posible infracción a la misma. Por último, en los casos de Chihuahua y Zacatecas, el marco normativo no considera ninguna figura de control interno para su autoridad electoral administrativa.

En consecuencia, como ya fue explicado, la responsabilidad administrativa en la que pudieran incurrir las y los Consejeros Electorales Locales como servidores públicos, será del conocimiento de los órganos de control en cada entidad federativa. Por ello, en la propuesta de Reforma al Reglamento se incorpora la facultad para que el Instituto Nacional Electoral de vista a otras autoridades, en aquellos casos donde se adviertan e identifiquen conductas que puedan vulnerar ordenamientos legales ajenos a su competencia.

También pudiera darse el caso de que algún órgano interno de control de algún Organismo Público Local recibiera una queja en la que se solicite la remoción de un Consejero Electoral como consecuencia de una falta administrativa. Para muestra de ello, el 10 de marzo de 2016, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al resolver el recurso SUP-AG-027/2016, determinó que el Instituto tenía facultades para conocer y resolver la queja presentada por el representante de la asociación civil denominada "Nueva Democracia Mexicana", ante la Contraloría General del organismo público local electoral del Estado de Veracruz, en contra de Consejeros Electorales del citado organismo, por estimar actualizadas las causas de remoción previstas en el artículo 102, párrafo 2, incisos a), b), y g), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Responsabilidad electoral y régimen de sanciones propuesto

El numeral 2 del artículo 102 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece aquellas conductas que deben ser investigadas y, en su caso, sancionadas, exclusivamente por el Instituto Nacional Electoral, las cuales están directamente relacionadas con el desempeño de la función electoral, en términos de lo dispuesto en el artículo 104 de la misma Ley. Asimismo, el artículo 103, numerales 1 y 5 de dicho ordenamiento legal determina el procedimiento que el Secretario Ejecutivo del Consejo General debe desahogar, en su caso, para sancionar a los Consejeros Electorales Locales.

La propuesta que se propone en el Reglamento respecto de la graduación de sanciones que pudieran imponerse a las y los Consejeros Electorales Locales, como ya se mencionó, obedece a una serie de criterios que ha emitido la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Es decir, la citada Sala Superior ha establecido en diversas ejecutorias que la remoción no es la única sanción susceptible de ser impuesta a las y los Consejeros Electorales locales con motivo de la comisión de faltas en el ejercicio de sus funciones, sino que el Instituto Nacional Electoral está en condiciones jurídicas de prever y aplicar sanciones menos lesivas de acuerdo con la gravedad y trascendencia de los hechos y contexto particular; a fin de cumplir con los principios de legalidad y proporcionalidad.

Los casos son los siguientes:

En el juicio para la protección de derechos político electorales del ciudadano identificado con la clave SUP-JDC-1573/2016 y acumulados⁶, el órgano jurisdiccional revocó la sentencia emitida por el Tribunal Electoral del Estado de Durango y determinó que el Instituto Nacional Electoral es la única autoridad competente para conocer sobre la posible responsabilidad de las y los Consejeros Electorales Locales por alguna falta en el ejercicio de sus funciones electorales, de conformidad con las facultades que le confiere el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como lo señalado en el Reglamento de la materia.

⁶ Sentencia resuelta el 25 de mayo de 2016

Por otro lado, en el recurso de apelación que recayó al expediente SUP-RAP-118/2016 Y ACUMULADOS⁷, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al resolver la remoción total de los integrantes del Organismo Público Electoral en el estado de Chiapas, señaló que el artículo 102 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales señaló que dicho dispositivo no debe interpretarse de forma aislada, y por ende, considerar que prevé una sola sanción (la remoción) porque conforme al principio de legalidad una conducta debe de sancionarse de conformidad con el grado de responsabilidad que reviste la misma atendiendo a las circunstancias en las se haya originado.

Para mayor claridad se citan los argumentos expuestos en dicha ejecutoria:

"(...)

En este sentido, tampoco asiste razón a la promovente cuando refiere que la ley aplicada deviene contraria al orden constitucional, porque no contempla un catálogo de sanciones para las distintas conductas infractoras en que pudieran incurrir tales funcionarios electorales, ya que la referida Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en la norma aplicada regula los casos de conductas graves por las que se actualiza la atribución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral para iniciar los procesos de remoción de los consejeros por actuar en forma negligente o con descuido inexplicable como se actualizo en el caso particular.

La disposición legal en cita [artículo 102] no debe interpretarse de forma aislada, y por ende, considerar que prevé una sola sanción ilegal, porque conforme al principio de legalidad, en la señalada vertiente de exacta aplicación de la ley, lleva a interpretarla dentro de la sistemática normativa en que está inmersa, porque las diversas conductas irregulares en que pueden incurrir los Consejeros de los Organismos Públicos Electorales Locales, están sujetas al régimen de responsabilidades de los servidores públicos, las que de acuerdo a la gravedad que revisten se sancionan con hipótesis de diversa entidad.

Sin que por otra parte, la señalada sanción se pueda estimar contraria al artículo 14 Constitucional, porque se permite que la autoridad la imponga a quien incurre en un incumplimiento mayor o grave, como el descrito en la norma que prevé ese reproche, a las conductas que se deben considerar de la magnitud establecida, y deja a la discrecionalidad de la autoridad encargada de aplicarlas, determinar si algún proceder de los Consejeros Electorales se adecúa a la definición legal correspondiente.

No obstante su conformación, la norma en cuestión reconoce los principios de proporcionalidad en la imposición de las sanciones, al contener los elementos que la hacen aplicable, al evidenciarse la responsabilidad del infractor, y el diverso principio de seguridad jurídica, al establecer como elementos para su imposición las conductas graves estimadas ilícitas, discrecionalidad que ejerce en los procedimientos de remoción por responsabilidad de los servidores públicos electorales locales, ponderando en cada caso las circunstancias concurrentes, para evidenciar la necesaria relación entre los hechos imputados y la responsabilidad exigida, dado que toda sanción, incluidas las de gravedad especial, como la remoción del cargo, se deben imponer en congruencia con la relevancia de la infracción cometida, previa subsunción de la conducta en el tipo legal, para adecuarla al hecho cometido, conforme al criterio valorativo ya establecido en la norma escrita bajo principios integradores del ordenamiento jurídico, en el que ese reproche se concibió derivado de la lesividad de la infracción a los valores jurídicos protegidos.

(...)"

En la sentencia identificada con la clave SUP-RAP-485/2016 Y ACUMULADOS⁸, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al resolver el recurso de apelación en donde ordenó remover a la Consejera Presidenta del Organismo Público Electoral de Colima, el órgano judicial señaló que el Instituto Nacional Electoral puede prever sanciones distintas a la de remoción, a fin de cumplir con el principio de proporcionalidad de acuerdo con la trascendencia y contexto particular de la falta en términos de lo que establece el artículo 102, párrafo 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

⁷ Sentencia resuelta el 11 de mayo de 2016

⁸ Sentencia resuelta el 2 de noviembre de 2016.

Los argumentos de la sentencia en comento fueron los siguientes:

“(…)

La determinación que ahora adopta esta Sala Superior no significa que el Instituto Nacional Electoral esté impedido para regular y establecer, en los ordenamientos jurídicos correspondientes, sanciones distintas a la de remoción, de forma tal que las faltas administrativas cometidas por las y los consejeros estatales electorales en el ejercicio de sus funciones se reprochen a través de medidas idóneas, razonables y proporcionales de acuerdo con el tipo y gravedad de la conducta ilícita y las particularidades de cada caso.

En efecto, en los artículos 102, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 34, párrafo 2, del Reglamento atinente, se establece que los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales podrán ser removidos cuando incurran en alguna causa grave de las previstas en estos mismos preceptos. Sin embargo, ni en la ley ni en el reglamento indicados se prevé expresamente sanciones intermedias o menos lesivas a la de remoción.

Ante esta situación legislativa, el Instituto Nacional Electoral, está en condiciones de prever sanciones distintas a la de remoción, a fin de cumplir con el principio de proporcionalidad de acuerdo con la trascendencia y contexto particular de la falta, con fundamento en los artículos 1º; 16, primer párrafo, y 22, de la Constitución General, así como en la Jurisprudencia 62/2002, visible a fojas 543 y 544, de la Compilación 1997- 2013, Jurisprudencia y tesis en materia electoral, Jurisprudencia, Volumen 1, de rubro: “PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ELECTORAL. DEBE REALIZARSE CONFORME A LOS CRITERIOS DE IDONEIDAD, NECESIDAD Y PROPORCIONALIDAD.”

“(…)”

Finalmente, en el recurso de apelación identificado con el expediente SUP-RAP-502/2016⁹, promovido por el Consejero Electoral Jesús Uribe Cabrera del Instituto Electoral de Querétaro, el máximo órgano jurisdiccional señaló que la remoción no es la única sanción a imponer, en términos de lo que establece el artículo 102, párrafo 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Los argumentos que se mencionaron en la citada ejecutoria fueron los siguientes:

“(…)”

Lo anterior en el entendido de que, de tenerse por acreditada la prohibición prevista en el artículo 116, párrafo segundo, fracción IV, inciso c), numeral 4º, de la Constitución Federal, en relación con lo dispuesto en el artículo 102, párrafo 2, inciso a), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, deberá tomarse en cuenta que esta Sala Superior estima que la última de las disposiciones normativas citadas no debe interpretarse en forma aislada y, por ende, considerar que únicamente prevé una sola sanción (remoción), pues, conforme al principio de legalidad, en su vertiente de exacta aplicación de la ley, las conductas irregulares en las que pueden incurrir los Consejeros de los Organismos Públicos Electorales Locales están sujetas al régimen de responsabilidades de los servidores públicos, las que de acuerdo a la gravedad que revisten, se sancionan con hipótesis de diversa entidad; esto es, que las conductas antijurídicas en que incurran deben calificarse de acuerdo a la gravedad que revisten, por lo cual se considera que la remoción no es la única sanción a imponer.

“(…)”

De lo transcrito, se advierte que el máximo órgano jurisdiccional en materia electoral, ha establecido que las conductas irregulares en las que pueden incurrir las y los Consejeros de los Organismos Públicos Electorales Locales, de acuerdo con la gravedad que revistan, podrán ser sancionadas con hipótesis de diversa entidad a la remoción. Es por ello que, en la presente reforma, se propone la inclusión de un catálogo de sanciones, así como los elementos que deberán tomarse en cuenta para su imposición.

⁹ Sentencia resuelta el 2 de noviembre de 2016.

Así, atendiendo a los criterios de proporcionalidad, esta autoridad electoral debe, en primer lugar, llevar a cabo la calificación de la falta, para determinar la clase de sanción que legalmente corresponda y, finalmente, si la sanción elegida contempla un mínimo y un máximo, proceder a graduarla dentro de esos márgenes.

De tal suerte, se propone en el Reglamento que para imponer la sanción que corresponda, este Consejo General considerará los siguientes elementos: 1. La calificación de la falta cometida; 2. Los antecedentes del denunciado; 3. La Intencionalidad dolosa o culposa; 4. La reincidencia; y, 5. Las circunstancias socioeconómicas del denunciado, así como el monto del beneficio, daño o perjuicio causado.

En consecuencia, una vez determinada la calificación de la falta, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral impondrá la sanción correspondiente, de entre las siguientes:

- a) Amonestación pública;
- b) Sanción económica;
- c) Suspensión del cargo por un periodo no menor de tres días ni mayor a noventa días naturales sin goce de sueldo; y
- d) Remoción.

En particular, es conveniente destacar que la propuesta considera que para que proceda la imposición de sanciones diversas a la remoción, se requerirá la mayoría simple de la votación de los integrantes del Consejo General del Instituto Nacional Electoral con derecho a voto.

Finalmente, en el caso que otras autoridades den vista respecto de conductas de los integrantes del órgano máximo de dirección de los Organismos Públicos Locales que encuadren en el artículo 102, párrafo 2 de la LGIPE, el Instituto Nacional Electoral asumirá competencia e instaurará el procedimiento de sanción correspondiente.

- 15. En síntesis, el Reglamento que se modifica tiene por objeto contar con un documento normativo que permita incrementar la certeza sobre el procedimiento de selección y designación del Consejero Presidente y de los Consejeros Electorales que integren el órgano superior de dirección en los Organismos Públicos Locales, así como el procedimiento para su sanción, y que atienda normativamente situaciones que se han presentado durante la vigencia del Reglamento que se reforma.
- 16. Con base en los argumentos expuestos, se considera oportuno aprobar el proyecto de Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la Designación y Sanción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.

En virtud de los Antecedentes y Consideraciones señalados y con fundamento en lo previsto en los artículos 41, segundo párrafo, Base V, Apartado C, párrafo tercero y 116, Base IV, inciso c), numerales 2 y 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, párrafo 2, inciso b); 35; 42, párrafo 5; 43, párrafo 1; 44, párrafo 1, incisos a) y jj); 60, párrafo 1, inciso e) ; 98, párrafos 1 y 2; 99; 100; 101, párrafos 1, y 4; 102, párrafos 1 y 2; 103 párrafos 1 y 5; 104; 119, párrafos 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 7, párrafo 1, inciso a) del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral; se ha determinado emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el presente Acuerdo por el que se modifica el Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la Designación y la Remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales, que como anexo forma parte integrante del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales haga del conocimiento de los órganos máximos de dirección de los Organismos Públicos Locales el contenido del presente Acuerdo.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo y el Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la Designación y Sanción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales, en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación, modificándose el Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la Designación y la Remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 2015.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo, serán resueltos conforme a los criterios y normas vigentes al momento de su inicio.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 24 de febrero de 2017, por diez votos a favor de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y un voto en contra de la Consejera Electoral, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles.

Se aprobó en lo particular por lo que hace a la lista de reserva, en los términos del Proyecto de Acuerdo originalmente circulado, por seis votos a favor de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y cinco votos en contra de los Consejeros Electorales, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles y Licenciado Javier Santiago Castillo.

Se aprobó en lo particular por lo que hace a las sanciones intermedias, en el sentido del Proyecto de Acuerdo originalmente circulado, por seis votos a favor de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y cinco votos en contra de los Consejeros Electorales, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles y Licenciado Javier Santiago Castillo.

Se aprobó en lo particular por lo que hace al desistimiento del quejoso como causal para desechar, en el sentido del Proyecto de Acuerdo originalmente circulado, por siete votos a favor de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y cuatro votos en contra de los Consejeros Electorales, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Benito Nacif Hernández, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles y Licenciado Javier Santiago Castillo.

Se aprobó en lo particular por lo que hace a la sanción económica, en el sentido del Proyecto de Acuerdo originalmente circulado, por seis votos a favor de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y cinco votos en contra de los Consejeros Electorales, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles y Licenciado Javier Santiago Castillo.

Se aprobó en lo particular por lo que hace a la supresión del examen de habilidades gerenciales, en el sentido del Proyecto de Acuerdo originalmente circulado, por nueve votos a favor de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y dos votos en contra de los Consejeros Electorales, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles y Licenciado Javier Santiago Castillo.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL PARA LA DESIGNACIÓN Y SANCIÓN DE LAS Y LOS CONSEJEROS PRESIDENTES Y LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES

LIBRO PRIMERO

TÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

1. El presente Reglamento es de observancia general y de aplicación obligatoria para el Instituto Nacional Electoral, y tiene por objeto regular las atribuciones conferidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales al Instituto Nacional Electoral, relativas a la selección, designación y sanción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.

Artículo 2

1. La interpretación de las disposiciones de este Reglamento se llevará a cabo conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional establecidos en los artículos 1º; 14, último párrafo y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 5, numeral 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
2. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo General, de conformidad con los principios generales del derecho en materia electoral y la jurisprudencia aplicable.

Artículo 3

1. A falta de disposición expresa se podrán aplicar, en lo que no se opongan, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral; la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral.

Artículo 4

1. El Consejo General del Instituto Nacional Electoral es la autoridad facultada para designar y, en su caso sancionar a las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.
2. Para el cumplimiento de las atribuciones previstas en el presente Reglamento, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral se auxiliará de los siguientes órganos:
 - a) La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales;
 - b) La Secretaría Ejecutiva;
 - c) Las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto;
 - d) La Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral;
 - e) La Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales;
 - f) La Oficialía Electoral;
 - g) Los Organismos Públicos Locales Electorales, y
 - h) Las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales.

Artículo 5

1. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá:
 - I. Por lo que se refiere a los ordenamientos jurídicos:
 - a) Constitución. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - b) **Ley General.** La Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
 - c) **Ley de Medios.** La Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;
 - d) **Reglamento de Quejas.** El Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral.

- II. Por lo que hace a las autoridades, organismos, órganos, estructura central y desconcentrada:
- a) **Instituto.** El Instituto Nacional Electoral;
 - b) **Consejo General.** El Consejo General del Instituto;
 - c) **Comisión de Vinculación.** La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto;
 - d) **Secretaría Ejecutiva.** La Secretaría Ejecutiva del Instituto;
 - e) **Unidad de lo Contencioso.** La Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral del Instituto;
 - f) **Unidad de Vinculación.** La Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto;
 - g) **Oficialía Electoral.** La Oficialía Electoral del Instituto;
 - h) **Organismos Públicos.** Los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades federativas;
 - i) **Juntas.** Las Juntas Ejecutivas del Instituto, Locales y Distritales.
- III. Por lo que hace a la terminología:
- a) **Aspirante.** La o el ciudadano mexicano que, una vez publicada la Convocatoria para el proceso de selección y designación para la integración de los órganos superiores de dirección de los Organismos Públicos, requisiere el formato de solicitud de registro proporcionado por el Instituto;
 - b) **Causa grave.** Las establecidas en el artículo 102, párrafo 2 de la Ley General;
 - c) **Convocatoria ordinaria y extraordinaria.** Es el documento que aprueba el Consejo General del Instituto, y que se dirige a la ciudadanía interesada para participar. Será ordinaria la que se emita para cubrir las vacantes que se generen por conclusión del cargo y extraordinaria cuando se emita para cubrir las vacantes generadas con anterioridad a dicha conclusión;
 - d) **Cotejo documental o compulsu.** Acto a través del cual se verifica que las copias o certificaciones presentadas por los aspirantes coincidan con los documentos originales;
 - e) **Designación.** Es la atribución del Consejo General de nombrar a las y los Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos;
 - f) **Entrevista virtual.** Forma de concurrir a distancia y no de manera presencial a la entrevista con la o el Consejero Presidente, y las o los Consejeros Electorales del Instituto;
 - g) **Grupos de Trabajo.** Los integrados por Consejeros Electorales para auxiliar los trabajos de la Comisión de Vinculación dentro del procedimiento de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y Consejeras o Consejeros Electorales;
 - h) **Lista de reserva.** Relación de aspirantes a Consejera o Consejero Presidente y Consejeras o Consejeros Electorales de un Organismo Público derivada de una convocatoria ordinaria, que accedieron a la etapa de entrevista y valoración curricular pero no fueron designados, los cuales podrán ser elegidos como sustitutos, para concluir el periodo de una vacante cuando ésta se genere dentro de los primeros cuatro años del encargo;
 - i) **Portal.** La página de Internet del Instituto;
 - j) **Procedimiento expedito.** Conjunto de etapas para la ocupación de una o más vacantes de Consejera o Consejero Presidente, y Consejera o Consejero Electoral de un Organismo Público, en casos extraordinarios o urgentes;
 - k) **Caso extraordinario o urgente.** Situación en la que se genera una o más vacantes de Consejera o Consejero Presidente y/o Consejeras o Consejeros Electorales de un Organismo Público, que por su naturaleza resulta necesario su inmediata atención, lo cual será determinado por el Consejo General;
 - l) **Sanción.** Pena que el Consejo General del INE imponga a los integrantes del órgano superior de dirección de los OPL por infracciones al artículo 102 párrafo 2 de la Ley general, que van de la amonestación a la remoción;
 - m) **Sistema de Registro.** Herramienta informática para el registro de aspirantes a Consejera o Consejero Presidente, o Consejera o Consejero Electoral de un Organismo Público; y
 - n) **Instructivo.** Documento para la recepción de la documentación que presenten las y los aspirantes a los cargos de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras o Consejeros Electorales de los Organismos Públicos.

Artículo 6.**1. Son atribuciones del Consejo General:**

- I.** Dentro del procedimiento de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y Consejeras o Consejeros Electorales, las siguientes:
 - a)** Designar a las y los Consejeros Presidentes y Consejeras o Consejeros Electorales del órgano superior de dirección de los Organismos Públicos;
 - b)** Aprobar las Convocatorias para participar en los procedimientos de selección y designación;
 - c)** Votar las propuestas que presente la Comisión de Vinculación;
 - d)** Realizar la designación correspondiente en caso de que ocurra una vacante de Consejera o Consejero Presidente, o Consejera o Consejero Electoral de un Organismo Público, de acuerdo a lo establecido en la Constitución, la Ley General y este ordenamiento;
 - e)** Aprobar un procedimiento expedito en el supuesto de que se originen una o más vacantes de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras o Consejeros Electorales de un Organismo Público, en casos extraordinarios o urgentes que necesiten su inmediata atención; y
 - f)** Resolver, en el ámbito de su competencia, lo no previsto en el presente Reglamento.
- II.** Dentro del procedimiento sancionador de las y los Consejeros Presidentes, así como las y los Consejeros Electorales, las siguientes:
 - a)** Sancionar a las y los Consejeros Presidentes y Consejeras o Consejeros Electorales del órgano superior de dirección de los Organismos Públicos, cuando se acredite alguna de las causas graves a que se refiere el artículo 102 de la Ley General, y 34, párrafo 2, del presente Reglamento; y
 - b)** Resolver, en el ámbito de su competencia, lo no previsto en el presente Reglamento.

2. Son atribuciones de la Comisión de Vinculación:

- I.** Dentro del procedimiento de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y las Consejeras y Consejeros Electorales, las siguientes:
 - a)** El desarrollo, vigilancia y la conducción del proceso de selección. Para tal efecto se auxiliará de la Unidad de Vinculación, órganos desconcentrados y en las demás áreas ejecutivas y técnicas del Instituto;
 - b)** Instrumentar, conforme a la Constitución, Ley General y el presente Reglamento, el proceso para la selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos, así como el procedimiento expedito de selección y designación;
 - c)** Recibir de la Secretaría Técnica las listas y expedientes de las y los aspirantes, y verificar el cumplimiento de los requisitos legales;
 - d)** Evaluar los perfiles curriculares;
 - e)** Establecer los mecanismos a partir de los cuales se harán públicas las distintas etapas del proceso de selección y designación a que se refiere el presente Reglamento;
 - f)** A la conclusión de los procesos de selección y designación, presentar un informe de sus labores al Consejo General;
 - g)** Requerir, a través del Presidente del Consejo General, a las autoridades, ciudadanos, afiliados o dirigentes de un partido político, la información o el apoyo que se estime necesario para el procedimiento de evaluación de aspirantes;
 - h)** A través de su Presidente, remitir y someter a consideración del Consejo General las propuestas de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos, para ocupar estos cargos;
 - i)** Formar, en su caso, los grupos de trabajo necesarios para coadyuvar con la propia Comisión de Vinculación en la integración de las propuestas que serán sometidas al Consejo General;
 - j)** Aplicar y vigilar el cumplimiento de los mecanismos de selección establecidos en las Convocatorias;

- k) Seleccionar a los aspirantes que accedan a cada etapa del proceso, a partir de los mecanismos establecidos en las Convocatorias;
 - l) Realizar entrevistas y convocar al Consejero Presidente y a las y los Consejeros Electorales del Consejo General para participar en las mismas;
 - m) Solicitar la información que considere necesaria a cualquier órgano del Instituto;
 - n) Presentar al Consejo General las listas con los nombres de las y los aspirantes a ocupar los cargos de Consejera o Consejero Presidente y de las y los de Consejeros Electorales;
 - ñ) Resolver, en el ámbito de su competencia, lo no previsto en las Convocatorias;
 - o) Informar al Consejo General la generación de vacantes de Consejera o Consejero Presidente y de Consejeras o Consejeros Electorales en los Organismos Públicos;
 - p) Preparar la convocatoria para la implementación del procedimiento expedito;
 - q) Aprobar el calendario de entrevistas;
 - r) Aprobar la lista de reserva de Consejera o Consejero Presidente y de Consejeras o Consejeros Electorales en los Organismos Públicos; y
 - s) Las demás que le confiera la Ley General, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables en la materia.
- 3. Son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva:**
- I. Dentro del procedimiento de designación de las y los Consejeros Presidentes, Consejeras y Consejeros Electorales, las siguientes:**
 - a) Apoyar a la Comisión de Vinculación con los trabajos que ésta requiera para cumplir con el presente Reglamento;
 - b) En auxilio de la Comisión de Vinculación, coordinar la oportuna comunicación y trabajos con las áreas ejecutivas y las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas;
 - c) Operar el Sistema para recibir las solicitudes de registro de las y los aspirantes, en los formatos previstos en la Convocatoria;
 - d) Recibir los expedientes que remitan las Juntas Locales Ejecutivas;
 - e) Las demás que le confiera la Ley General, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables en la materia.
 - II. Dentro del procedimiento sancionador de las y los Consejeros Presidentes, así como las y los Consejeros Electorales, las siguientes:**
 - a) Tramitar y sustanciar a través de la Unidad de lo Contencioso, el procedimiento de sanción, en los términos de la Ley General y el presente Reglamento;
 - b) Someter a consideración del Consejo General los dictámenes con proyecto de resolución, en términos de lo dispuesto por el artículo 103, numeral 4 de la Ley General;
 - c) Informar al Consejo General y a la Comisión de Vinculación sobre la presentación y trámite de las quejas o denuncias en contra de la o el Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos, y
 - d) Las demás que le confiera la Ley General, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables en la materia.
- 4. Son atribuciones de la Unidad de Vinculación:**
- I. Dentro del procedimiento de designación de las y los Consejeros Presidentes, Consejeras y Consejeros Electorales, las siguientes:**
 - a) Colaborar con la Comisión de Vinculación en la elaboración de los proyectos de Convocatoria que se someterán a la aprobación del Consejo General.
 - b) Administrar el Sistema para el registro de aspirantes a Consejera o Consejero Presidente, o Consejera o Consejero Electoral de un Organismo Público;
 - c) Coadyuvar con la Comisión de Vinculación en la integración de la propuesta para seleccionar y designar a las y los Consejeros Presidentes, así como a las Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos;

- d) Poner a disposición de la Comisión de Vinculación la información que le solicite;
 - e) Realizar los informes y estudios que le solicite la Comisión de Vinculación;
 - f) Revisar las solicitudes recibidas y auxiliar a la Comisión de Vinculación en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales de las y los aspirantes, y resguardar sus expedientes;
 - g) Auxiliar al Consejo General, a la Secretaría Ejecutiva y a la Comisión de Vinculación en la notificación de acuerdos de designación, y
 - h) Las demás que le confiera la Ley General, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables en la materia.
 - i) Resguardar los expedientes correspondientes a las y los aspirantes.
 - II. Dentro del procedimiento sancionador de las y los Consejeros Presidentes, así como las y los Consejeros Electorales, las siguientes:
 - a) Proporcionar a la Secretaría Ejecutiva o a la Unidad de lo Contencioso, la información que le sea requerida;
 - b) Las demás que le confiera la Ley General, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables en la materia.
5. Son atribuciones de la Unidad de lo Contencioso:
- I. Dentro del procedimiento de sanción de las y los Consejeros Presidentes, así como las y los Consejeros Electorales, las siguientes:
 - a) Dar aviso a la Unidad de Vinculación sobre las quejas o denuncias que se promuevan en contra de Consejeras o Consejeros Electorales de los Organismos Públicos y, requerirle, en su caso, información de la que disponga para la sustanciación del procedimiento establecido en los artículos 103 de la Ley General y 38 del presente Reglamento;
 - b) Tramitar y sustanciar, en auxilio de la Secretaría Ejecutiva, el procedimiento sancionador de las y los Consejeros Presidentes y Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos, en los términos previstos en la Constitución, la Ley General y este ordenamiento;
 - c) Dar fe de aquellas actuaciones o diligencias derivadas de los procedimientos de sanción de las y los Consejeros Electorales, con independencia de las que, en su caso, se realicen a través de la Oficialía Electoral.
 - d) Llevar un registro de las denuncias que reciba, para efectos del cumplimiento del artículo 48, párrafo 2 de este Reglamento; y
 - e) Proponer al Consejo General, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, el proyecto de resolución por el que se determine, en su caso, la sanción a imponer, a las y los Consejeros Presidentes y Consejeras o Consejeros Electorales.
6. Son atribuciones de la Oficialía Electoral:
- I. Dentro del procedimiento de sanción de consejeros:
 - a) Expedir certificaciones de las actuaciones que integren los respectivos expedientes, y
 - b) Realizar las diligencias que sean necesarias para dar fe pública acerca de actos o hechos, a fin de contar con elementos de prueba para resolver.
7. Corresponde a las Juntas Locales:
- I. Dentro del procedimiento de designación de las y los Consejeros Presidentes, Consejeras y Consejeros Electorales, las siguientes:
 - a) Atender las instrucciones de la Comisión Vinculación, y por conducto de la Secretaría Ejecutiva, remitir información a la misma;
 - b) Difundir ampliamente el contenido de las Convocatorias en su entidad federativa conforme a lo que establezca el Consejo General y el presente Reglamento;
 - c) Operar el Sistema para recibir las solicitudes de registro de las y los aspirantes, en los formatos previstos en la Convocatoria, y proporcionarles un comprobante de recepción de la documentación que presenten, de conformidad con el instructivo que elabore la Unidad de Vinculación;
 - d) Registrar y concentrar las solicitudes correspondientes a su entidad federativa;

- e) Llevar a cabo el registro y cotejo documental de los aspirantes, elaborando una lista de aquéllos que presentaron su solicitud, señalando las inconsistencias en los documentos presentados, las cuales serán puestas a consideración de la Comisión de Vinculación; y
 - f) Remitir a la Secretaría Ejecutiva los expedientes de las y los ciudadanos que se registraron.
- II. Dentro del procedimiento de sanción de consejeros:
- a) Coadyuvar en la realización de las diligencias de investigación que ordene la Secretaría Ejecutiva o la Unidad de lo Contencioso en los procedimientos de **sanción**;
 - b) Las demás que le confiera la Ley General, el presente Reglamento y las disposiciones aplicables en la materia.
8. Son atribuciones de las Juntas Distritales:
- a) Recibir las solicitudes de registro de las y los aspirantes, en los formatos previstos en la Convocatoria, y proporcionarles un comprobante de recepción de la documentación que presenten, de conformidad con el instructivo que elabore la Unidad de Vinculación;
 - b) Coadyuvar con la Junta Local de su entidad en los actos y diligencias que le sean instruidos; y
 - c) Las demás que le confiera la Ley General, el presente Reglamento y la Convocatoria respectiva.

LIBRO SEGUNDO

DESIGNACIÓN Y SANCIÓN DE LAS Y LOS CONSEJEROS PRESIDENTES Y CONSEJEROS ELECTORALES DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES

TÍTULO PRIMERO

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN

Capítulo I

Etapas del proceso de selección

Artículo 7

1. El proceso de selección de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de Organismos Públicos consistirá en una serie de etapas tendentes a la elección de las y los ciudadanos para ocupar estos cargos, y se sujetará a los principios rectores de la función electoral y a las reglas de transparencia aplicables en la materia, en especial por el principio de máxima publicidad.
2. El proceso de selección incluye las siguientes etapas:
 - a) Convocatoria pública;
 - b) Registro de aspirantes y cotejo documental;
 - c) Verificación de los requisitos legales;
 - d) Examen de conocimientos;
 - e) Ensayo presencial; y
 - f) Valoración curricular y entrevista.
3. El Consejo General, a propuesta de la Comisión de Vinculación, podrá determinar la aplicación de otros instrumentos de evaluación.
4. Para cada proceso de selección de Consejera o Consejero Presidente y de las y los Consejeros Electorales, el Consejo General del Instituto emitirá una Convocatoria pública, asegurando la más amplia difusión, salvo los casos previstos expresamente en este Reglamento.
5. Los instrumentos de evaluación que se generen para los procesos de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y Consejeras o Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales podrán ser reutilizados. Los reactivos se clasificarán como información reservada de conformidad con lo establecido en la Ley General y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad en la materia y tendrán ese carácter durante el plazo de tres años a partir de su uso, con excepción de aquellos que hayan sido utilizados en algún instrumento de evaluación, los cuales no podrán ser reutilizados.

6. Los datos personales de las y los aspirantes, y la información que por mandato de ley deba considerarse confidencial, estará debidamente resguardada, en los términos de la legislación correspondiente.
7. En lo que no se oponga a la naturaleza del procedimiento, el funcionamiento de la Comisión de Vinculación se regirá también por las disposiciones del Reglamento de las Comisiones del Consejo General del Instituto.
8. Las decisiones de la Comisión de Vinculación buscarán el máximo consenso y serán tomadas conforme al principio de mayoría mediante la libre expresión y participación de sus integrantes.
9. Concluida cada etapa prevista en la Convocatoria, la Comisión de Vinculación hará público el avance del trabajo correspondiente.
10. La Comisión de Vinculación será la única instancia facultada para presentar a consideración del Consejo General las propuestas para integrar los órganos superiores de dirección de los Organismos Públicos. La Comisión de Vinculación podrá apoyarse en grupos de trabajo para el desarrollo del proceso de selección.

Capítulo II

De la Convocatoria Pública

Artículo 8

1. El proceso de selección y designación inicia con la publicación del Acuerdo del Consejo General del Instituto por el que se aprueba la Convocatoria.
2. Las Convocatorias para la selección y designación de Consejera o Consejero Presidente y/o Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos, serán propuestas al Consejo General para su aprobación por la Comisión de Vinculación.
3. La Convocatoria será pública para cada entidad federativa y contendrá como mínimo lo siguiente:
 - a) Bases;
 - b) Cargos y periodos de designación;
 - c) Requisitos que deben cumplir las y los ciudadanos interesados;
 - d) Órganos del Instituto ante quienes se deberán registrar las y los interesados;
 - e) Documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos legales;
 - f) Etapas y plazos del proceso de selección y designación;
 - g) Mecanismos de selección para cada etapa que permita evaluar los conocimientos, habilidades y competencias de los aspirantes;
 - h) Formalidades para la difusión del proceso de selección, así como para la notificación a las y los aspirantes;
 - i) Forma en que se realizará la notificación de la designación;
 - j) Los términos en que rendirán protesta las y los candidatos que resulten designados; y
 - k) La atención de los asuntos no previstos.

Artículo 9

1. Los requisitos que deberán cubrir quienes aspiren a los cargos de Consejera o Consejero Presidente y Consejera o Consejero Electoral del Organismo Público, son los siguientes:
 - a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento, que no adquiera otra nacionalidad, además de estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
 - b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
 - c) Tener más de 30 años de edad al día de la designación;
 - d) Poseer al día de la designación, con una antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura;
 - e) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;

- f) Ser originario de la entidad federativa correspondiente o contar con una residencia efectiva de por lo menos cinco años anteriores a su designación, salvo en el caso de ausencia por servicio público, educativo o de investigación por un tiempo menor de seis meses;
- g) No haber sido registrado como candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación;
- h) No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los cuatro años anteriores a la designación;
- i) No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;
- j) No haberse desempeñado durante los cuatro años previos a la designación como titular de secretaría o dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del gobierno federal como de las entidades federativas, ni subsecretario u oficial mayor en la administración pública de cualquier nivel de gobierno. No ser Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, ni Gobernador, ni Secretario de Gobierno o su equivalente a nivel local. No ser Presidente Municipal, Síndico o Regidor o titular de dependencia de los ayuntamientos, y
- k) No ser ni haber sido miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional durante el último proceso electoral en la entidad.

Artículo 10

1. La Convocatoria deberá difundirse ampliamente. Para tal efecto, se podrán utilizar: los tiempos del Estado que correspondan al Instituto; el portal del Instituto y de los Organismos Públicos; estrados del Instituto; periódicos de circulación nacional, regional o local en la entidad federativa de que se trate; y la Gaceta Oficial de la entidad que corresponda, entre otros medios de comunicación.
2. Las Juntas Ejecutivas deberán concertar espacios y asistir a los medios de comunicación de su entidad a fin de divulgar el contenido de la Convocatoria. Asimismo, procurarán su difusión en instituciones de educación superior, colegios, organizaciones de la sociedad civil, en comunidades indígenas y con líderes de opinión de la entidad de que se trate.

Capítulo III

Del registro de aspirantes

Artículo 11

1. Las y los ciudadanos interesados en participar en el procedimiento de selección y designación deberán registrarse en el sistema habilitado por el Instituto que para cada caso determine el Consejo General, conforme a lo siguiente:

El registro se llevará a cabo a través de un formato de solicitud que deberá requisitar y firmar la o el aspirante.

A la solicitud de registro se adjuntará, cuando menos, la documentación siguiente:

- a) Copia certificada del acta de nacimiento;

En caso de no ser originario de la entidad federativa correspondiente, deberá presentar una constancia que acredite una residencia efectiva en la entidad de por lo menos cinco años anteriores a la fecha de designación establecida en la Convocatoria; dicha constancia deberá ser expedida por autoridad competente.

En su caso, el documento con el que compruebe ubicarse en una excepción por razón de ausencia del país por servicio público, educativo o de investigación por un tiempo menor de seis meses.

- b) Original y copia de la credencial para votar vigente, para su certificación;
- c) Copia certificada del título o cédula profesional de nivel licenciatura con fecha de expedición mínima de cinco años, anteriores al día que se establezca en la Convocatoria para la designación;
- d) Curriculum vitae firmado por la o el aspirante, el cual deberá contener, entre otros datos: nombre y apellidos completos, domicilio, teléfonos, correo electrónico, estudios realizados, trayectoria laboral, académica, política, docente y profesional, publicaciones, actividad empresarial, cargos de elección popular, organizaciones de cualquier tipo a las que pertenezca y el carácter de su participación, así como el empleo, cargo o comisión que, en su caso, desempeñe al momento del registro;

- e) Carta con firma autógrafa en la que la o el aspirante manifieste bajo protesta de decir verdad:
 - i. Ser ciudadana o ciudadano mexicano por nacimiento y no haber adquirido otra nacionalidad, además de estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
 - ii. No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
 - iii. No haber sido registrado como candidata o candidato a cargo alguno de elección popular durante los cuatro años anteriores a la designación;
 - iv. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los cuatro años anteriores a la designación;
 - v. No estar inhabilitada o inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;
 - vi. No haberse desempeñado durante los cuatro años previos a la designación como titular de secretaría o dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del gobierno federal o de las entidades federativas, ni subsecretaria o subsecretario u oficial mayor en la administración pública de cualquier nivel de gobierno;
 - vii. No ser Jefa o Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, ni Gobernadora o Gobernador, ni Secretaria o Secretario de Gobierno o su equivalente a nivel local;
 - viii. No ser jefe o jefa delegacional, presidenta o presidente municipal, síndica o síndico o regidora o regidor o titular de dependencia de los ayuntamientos;
 - ix. La aceptación de concluir todo empleo, cargo o comisión en caso de ser designado como Consejero Presidente o Consejero Electoral; y
 - x. No ser ni haber sido miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional durante el último proceso electoral en la entidad.
- 2. A solicitud expresa de un o una aspirante que con motivo de alguna convocatoria anterior hubiera presentado originales o copias certificadas del acta de nacimiento, título o cédula profesional señalados en los incisos a) y c) del presente numeral, y los mismos obraran en los archivos del Instituto, se ubicará en una situación de excepción para exhibirlos, una vez que la Unidad Técnica de Vinculación verifique su resguardo documental e idoneidad. En todo caso, dicha documentación quedará integrada en el expediente específico del procedimiento de designación que se encuentre en curso.
- 3. La información y documentación que con motivo del procedimiento de selección se proporcione al Instituto, deberá ser veraz y auténtica. De no ser así, el aspirante no podrá continuar en el procedimiento de selección.
- 4. Al momento de presentar la solicitud de registro, las y los aspirantes recibirán un acuse con la descripción de la información y documentación entregada al Instituto, el cual deberán firmar de conformidad. El mencionado comprobante tendrá como único propósito acusar de recibo la documentación ahí referida, sin que ello implique que se tenga por acreditado el cumplimiento de requisitos; lo anterior deberá asentarse en cada uno de los comprobantes de recepción que se emitan.

Artículo 12

- 1. Las Juntas Locales serán responsables de integrar las solicitudes, documentos y expedientes de cada ciudadana o ciudadano que se registre ante dicho órgano y ante las Juntas Distritales, debiendo reportar su contenido a la Unidad de Vinculación, considerando los puntos siguientes:
 - a) Durante el periodo de recepción de solicitudes y hasta el día que señale la Convocatoria, integrarán los expedientes correspondientes.
 - b) Capturarán el contenido de cada uno de los expedientes en el formato electrónico que se diseñe para tal efecto.
 - c) El registro de las y los aspirantes podrá ser consultado en todo momento por las y los Consejeros Electorales del Consejo General.
 - d) Revisar que los aspirantes exhiban la totalidad de los documentos exigidos por la convocatoria, de conformidad con el artículo 11 numeral 1 del presente Reglamento y llevar a cabo el cotejo documental o compulsas a que se refiere el artículo 5, párrafo 1, fracción III, inciso d) del presente Reglamento.

- e) Listar a las y los aspirantes que presentaron su solicitud, señalando las inconsistencias u omisiones en los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos legales, las cuales serán puestas a consideración de la Comisión de Vinculación.
- f) Los expedientes formados por los órganos desconcentrados del Instituto serán remitidos a la Secretaría Ejecutiva, para que, junto con los que integre esta instancia, sean entregados a la o el Presidente de la Comisión de Vinculación. Al resto de las y los Consejeros del Consejo General se les entregará una copia en medio electrónico.
- g) La o el Secretario Técnico de la Comisión de Vinculación resguardará los expedientes, los cuales podrán ser consultados por los integrantes del Consejo General.
- h) La información y documentación que integre los expedientes individuales de las y los aspirantes que por su naturaleza sea confidencial, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Reglamento del Instituto en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, no podrá tener otro fin que el previsto en el procedimiento objeto del presente capítulo, ni ser utilizada o difundida salvo que medie el consentimiento expreso del titular. El Instituto deberá crear una versión pública de cada expediente en cumplimiento al principio de máxima publicidad.

Artículo 13

1. La Secretaría Ejecutiva y las Juntas Locales y Distritales no podrán descartar o rechazar solicitud alguna que se les presente.
2. En caso de que algún aspirante no presente la totalidad de la documentación, podrá subsanar la omisión siempre y cuando se encuentre dentro del plazo de registro que establezca la Convocatoria.
3. En caso de que algún aspirante con motivo de alguna convocatoria anterior hubiera presentado copia certificada de la documentación señalada en el artículo 11, numeral 1, incisos a) y c) de este ordenamiento, deberá hacerlo del conocimiento en su solicitud de registro.
4. Las y los aspirantes que participen en el proceso de selección y designación en todo momento deberán mantener el cumplimiento de requisitos, de no ser así, la Comisión de Vinculación descartará a la o el aspirante que se encuentre en este supuesto.

Capítulo IV

De la verificación de los requisitos legales

Artículo 14

1. El día que señale la Convocatoria, la Secretaría Ejecutiva remitirá a la Comisión de Vinculación los expedientes originales de las y los ciudadanos inscritos, tanto en formato físico como electrónico, a través del mecanismo dispuesto para ello.

Artículo 15

1. La Unidad de Vinculación pondrá a disposición de las y los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de Vinculación, de los representantes de los partidos políticos y del poder legislativo acreditados ante la misma y del Consejo General, para su consulta, los expedientes a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 16

1. La Comisión de Vinculación revisará la documentación presentada por las y los aspirantes para determinar si se acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley General, el presente Reglamento y en la Convocatoria.

Artículo 17

1. La Comisión de Vinculación aprobará la lista de las y los aspirantes que cumplen con los requisitos legales, quienes accederán a la siguiente etapa del procedimiento de selección.
2. Una vez aprobada la lista, la Comisión de Vinculación ordenará su publicación en el portal del Instituto, agregando un resumen curricular de las y los aspirantes incluidos.
3. En caso de que ningún aspirante cumpla con los requisitos legales, a partir de su verificación, la Comisión de Vinculación lo hará del conocimiento del Consejo General a efecto de que determine, en su caso, el inicio de un nuevo procedimiento de selección en las entidades que se encuentren en este supuesto.

Capítulo V**Del examen de conocimientos****Artículo 18**

1. Las y los aspirantes que hayan acreditado la etapa de verificación de requisitos legales presentarán el examen de conocimientos, cuya evaluación será tomada en cuenta en los términos que se establezcan en la Convocatoria respectiva. Para la presentación del examen, las y los aspirantes exhibirán el comprobante de registro e inscripción correspondiente, así como una identificación con fotografía.
2. La Comisión de Vinculación podrá solicitar a una institución de educación superior, de investigación o evaluación, el diseño, la elaboración de los reactivos, la aplicación y evaluación de los exámenes.
3. En la Convocatoria se establecerá el criterio para determinar el número de aspirantes que acceden a la siguiente etapa. Asimismo, determinará los criterios aplicables para casos de empate.
4. La Comisión de Vinculación ordenará la publicación de las guías de estudio para que las y los aspirantes se preparen para la aplicación del examen.
5. La Convocatoria establecerá los términos en que la Comisión de Vinculación debe publicitar la sede, fecha y horario en que deba aplicarse el examen.
6. Las solicitudes de revisión de los resultados de los exámenes serán atendidas en los términos que se señalen en la Convocatoria.
7. La Comisión de Vinculación ordenará la publicación de los nombres y calificaciones de las y los aspirantes que acceden a la siguiente etapa, así como los folios y calificaciones de las y los que no pasen, procurando la paridad de género en la conformación de las listas de las y los aspirantes que accedan a dicha etapa, para lo que elaborará listas diferenciadas de hombres y mujeres que hayan aprobado el examen de conocimientos, procurando el mismo número de aspirantes por cada género. Las calificaciones aprobatorias serán públicas.

Capítulo VI**Del ensayo presencial****Artículo 19**

1. Las y los aspirantes que aprueben la verificación de requisitos legales y el examen de conocimientos, elaborarán un ensayo en forma presencial, cuya evaluación será tomada en cuenta en los términos que se establezcan en la Convocatoria respectiva.
2. El Consejo General, a petición de la Comisión de Vinculación, podrá pedir a una institución de educación superior, de investigación o evaluación, el diseño, elaboración, la aplicación y calificación de los ensayos presenciales que elaboren las y los aspirantes. Los criterios para la dictaminación del ensayo presencial deberán hacerse públicos.

Artículo 20

1. La Convocatoria establecerá los términos en que la Comisión de Vinculación debe publicitar la sede, fecha y horario en que deba aplicarse el ensayo presencial.
2. El ensayo consistirá en un escrito que explique y analice un fenómeno específico de la práctica electoral en los términos que se señale en los Lineamientos que al efecto apruebe el Consejo General, toda vez que se pretende que cada aspirante evidencie su capacidad para construir un argumento con estructura lógica y ordenada.
3. A través de la elaboración y presentación del ensayo, las y los aspirantes serán evaluados sobre la habilidad que posean para formular el planteamiento y desarrollo de un tema concreto del ámbito electoral, no así sobre su postura y opinión particular con respecto al tema desarrollado. De esta manera, el ensayo permitirá calificar las siguientes cualidades fundamentales en el perfil de las y los aspirantes a Consejeras y Consejeros Electorales del Organismo Público:
 - a) Capacidad de análisis;
 - b) Desarrollo argumentativo; y
 - c) Planteamiento del problema, desarrollo de escenarios y soluciones al problema.

4. La estructura y características del ensayo, así como las formalidades para su aplicación, se establecerán en el acuerdo que al efecto apruebe el Consejo General, a propuesta de la Comisión de Vinculación.
5. Las y los aspirantes que hayan presentado el ensayo y éste haya sido dictaminado como no idóneo, podrán solicitar una revisión del mismo, dentro del plazo y en los términos que se establezcan en la Convocatoria.
6. La Comisión de Vinculación ordenará la publicación de los nombres y las calificaciones de las y los aspirantes cuyos resultados les permiten acceder a la siguiente etapa.

Capítulo VII

De la valoración curricular y entrevista

Artículo 21

1. La valoración curricular y la entrevista serán consideradas una misma etapa a la que podrán acceder las y los aspirantes cuyo ensayo haya sido dictaminado como idóneo.
2. La evaluación de esta etapa estará a cargo de las y los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de Vinculación y, en su caso, de los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto que integren los grupos de trabajo que se dispongan para tal fin.

Artículo 22

1. En la etapa de valoración curricular y entrevista se identificará que el perfil de las y los aspirantes se apegue a los principios rectores de la función electoral y cuente con las competencias gerenciales indispensables para el desempeño del cargo.
2. El propósito de la valoración curricular es constatar la idoneidad de las y los aspirantes para el desempeño del cargo, mediante la revisión de aspectos relacionados con su historia profesional y laboral, su participación en actividades cívicas y sociales, y su experiencia en materia electoral.
3. La valoración curricular y entrevista se realizarán mediante grupos de trabajo; para ello, cada Consejera o Consejero Electoral asentará en una cédula la calificación asignada a las y los aspirantes que participen en esta etapa.
4. El Consejo General, a propuesta de la Comisión de Vinculación, aprobará los criterios a evaluar en esta etapa y la ponderación que corresponda a cada uno de ellos, así como la cédula que se empleará para este propósito.
5. La Comisión de Vinculación procurará la paridad de género en la conformación de las listas de las y los aspirantes que accedan a dicha etapa, para lo que elaborará listas diferenciadas de hombres y mujeres cuyo ensayo presencial haya sido dictaminado como idóneo, procurando el mismo número de aspirantes por cada género.
6. Las entrevistas se realizarán conforme al calendario que previamente apruebe la Comisión de Vinculación.
7. Las entrevistas serán transmitidas en tiempo real en el portal del Instituto, serán grabadas en video, y estarán disponibles en el portal de Internet del Instituto.
8. La entrevista será presencial, se realizará en panel con al menos tres Consejeros Electorales del Consejo General y, excepcionalmente, previa causa justificada y conforme a su valoración, podrá ser virtual, a través de una transmisión y recepción simultánea de audio y video mediante el uso de tecnologías de la información.
9. Las y los aspirantes se abstendrán de buscar contactos individuales con los Consejeros Electorales del Instituto durante el plazo de vigencia de la Convocatoria, para tratar asuntos relacionados con el proceso de selección.
10. Al término de la entrevista cada Consejera o Consejero Electoral deberá asentar en la cédula de valoración curricular y entrevista el valor cuantificable de cada uno de los rubros que la conforman. Las y los Consejeros entregarán a la Secretaría Técnica de la Comisión de Vinculación, debidamente requisitadas, las cédulas individuales de las y los aspirantes. Dicha Secretaría procederá a llenar la cédula integral de las y los aspirantes con la totalidad de las calificaciones.
11. En atención al principio de máxima publicidad, las cédulas de las y los aspirantes, que contengan el nombre del o la entrevistada, los nombres de las y los entrevistadores, los rubros calificados y la calificación, se harán públicas en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Reglamento del Instituto en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Capítulo VIII**De la participación de representantes de los partidos políticos
y los Consejeros del Poder Legislativo****Artículo 23**

1. En cada etapa del procedimiento, además de la publicación en el portal del Instituto, se hará la entrega de los resultados a los representantes de los partidos políticos y los Consejeros del Poder Legislativo acreditados ante el Consejo General del Instituto.
2. Previo a la etapa de valoración curricular y entrevista, una vez recibida las listas correspondientes con los nombres de las y los aspirantes que acceden a la misma, los representantes de los partidos políticos y las y los Consejeros del Poder Legislativo contarán con cinco días hábiles para presentar ante la Comisión de Vinculación sus observaciones, debidamente fundadas y motivadas, sobre los aspectos a evaluar previstos en el artículo 27, párrafo 3, del presente Reglamento o el incumplimiento de algún o algunos de los requisitos establecidos en la Ley General, el presente Reglamento y la Convocatoria.

Capítulo IX**De la integración de la propuesta y la designación****Artículo 24**

1. Cuando se trate de la designación de un cargo, la Comisión de Vinculación presentará al Consejo General una lista de hasta cinco ciudadanas y ciudadanos, en la que se procurará la paridad de género para que de ésta se designe a quien ocupará el cargo.
2. Cuando se trate de la designación de más de un cargo, la Comisión de Vinculación pondrá a consideración del Consejo General una sola lista con los nombres de la totalidad de los candidatos para ocupar todas las vacantes, en la que se procurará la paridad de género para que de ésta se designe a quienes ocuparán los cargos.
3. Las propuestas de las y los candidatos deberán contener un Dictamen debidamente fundado y motivado, que incluya todas las etapas del proceso de selección y las calificaciones obtenidas por los candidatos en cada una de ellas, además de los elementos a partir de los cuales se determinó la idoneidad y capacidad para el cargo de las y los aspirantes.
4. Una vez elaboradas las propuestas de las y los candidatos, respaldadas con los dictámenes respectivos, la Comisión de Vinculación deberá someterlas a la consideración del Consejo General con una anticipación no menor de setenta y dos horas previas a la sesión que corresponda.
5. El Consejo General designará por mayoría de ocho votos a la Consejera o Consejero Presidente y/o a las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos, especificando el periodo y el cargo para el que son designados.
6. El Consejo General deberá publicar la determinación adoptada en el Diario Oficial de la Federación y la Gaceta Oficial de la entidad federativa correspondiente, así como comunicar a las autoridades locales dicha designación.
7. Al término de la sesión de designación, la Secretaría Ejecutiva, a través de la Unidad de Vinculación, procederá a notificar en forma personal el Acuerdo respectivo a las y los ciudadanos designados. De igual forma, publicará en el portal del Instituto la lista de reserva al que se refiere el artículo 5, numeral 3, inciso h) del presente Reglamento.
8. Las Consejeras y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos designados, deberán rendir la protesta de ley en la sede del Consejo General del Organismo Público. En dicha protesta deberá incluirse el respeto a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, así como el apego a los principios rectores de la función electoral.
9. En todos los casos, se procurará la paridad de género en la integración del órgano máximo de dirección de los Organismos Públicos.

Capítulo X**Criterios generales para la designación de Consejeros Electorales****Artículo 25**

1. La Comisión de Vinculación elaborará las listas, por cada entidad federativa, respecto de las y los aspirantes que accedan a las etapas subsecuentes del proceso de selección y designación, en los términos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 26

1. Aprobadas por la Comisión de Vinculación las listas de las y los aspirantes que hayan acreditado la etapa del ensayo presencial en términos de lo previsto en la Convocatoria, en un plazo máximo de dos días hábiles, la Presidencia de la referida comisión hará entrega de esas listas a las y los representantes de los partidos políticos y a las y los Consejeros del Poder Legislativo ante el Consejo General. La entrega de la información deberá hacerse el mismo día para todos.
2. Una vez recibidas las observaciones por parte de las y los representantes de los partidos políticos y de las o los Consejeros del Poder Legislativo, la Comisión de Vinculación, a través de su Presidente, en un plazo de veinticuatro horas las remitirá a la Presidencia del Consejo y a las y los Consejeros Electorales del Consejo General para su valoración respectiva.

Artículo 27

1. En cada una de las etapas se procurará atender la igualdad de género.
2. Las y los aspirantes serán evaluados en atención a los principios de objetividad e imparcialidad y sin discriminación motivada por origen étnico, género, condición social, orientación religiosa, preferencias sexuales, estado civil o cualesquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
3. En el proceso de designación se considerarán los siguientes aspectos:
 - a) Historia profesional y laboral.
 - b) Apego a los principios rectores de la función electoral.
 - c) Aptitudes e idoneidad para el desempeño del cargo.
 - d) Participación en actividades cívicas y sociales.
 - e) Experiencia en materia electoral.
4. En la integración del órgano superior de dirección de los Organismos Públicos se procurará una conformación de por lo menos tres personas del mismo género. Asimismo, se procurará atender una composición multidisciplinaria y multicultural.

Artículo 28

1. La designación de la o el Consejero Presidente y de los seis Consejeras o Consejeros Electorales será por un periodo de siete años, y no podrán ser reelectos.
2. Las y los ciudadanos que hayan sido designados como Consejero Presidente o Consejeros Electorales, presentarán manifestación bajo protesta de decir verdad, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación del Acuerdo de designación, que no desempeñan ningún empleo, cargo o comisión, con excepción de aquellos relacionados con actividades docentes, científicas, culturales, de investigación o de beneficencia no remunerados.

Artículo 29

1. Si derivado del proceso de designación, el Consejo General del Instituto no cuenta con el número suficiente de aspirantes para cubrir las vacantes, deberá iniciarse un nuevo procedimiento de selección y designación respecto de las vacantes no cubiertas.

Artículo 30

1. El Consejo General deberá garantizar que a la conclusión del periodo para el que fue designado la o el Consejero Presidente y/o las y los Consejeros Electorales en un Organismo Público, se hayan designado a los nuevos consejeros que los sustituirán en el cargo.
2. El resultado de cada una de las etapas es definitivo y deberá hacerse público a través del portal del Instituto y por los demás medios que determine la Comisión de Vinculación.

Capítulo XI**De la lista de reserva****Artículo 31**

1. La Comisión de Vinculación integrará una lista de reserva con todos aquellos aspirantes a Consejera o Consejero Presidente y Consejeras o Consejeros Electorales que accedieron a la etapa de entrevista y valoración curricular pero no fueron designados, los cuales podrán ser elegidos como sustitutos, para concluir el periodo de alguna vacante, cuando ésta se genere dentro de los primeros cuatro años del encargo.
2. La lista de reserva no seguirá orden de prelación alguno entre sus integrantes.
3. La lista de reserva estará vigente a partir de la designación de consejeros derivada de una convocatoria ordinaria y hasta la aprobación de la siguiente convocatoria ordinaria.

Artículo 32

1. Una vez que se genere la o las vacantes, el Secretario Ejecutivo del Organismo Público lo notificará a la Comisión de Vinculación, y ésta aprobará el calendario que tendrá por objeto convocar a los integrantes de la lista de reserva a una nueva etapa de entrevista y valoración curricular.
2. Las y los aspirantes que forman parte de la lista de reserva y deseen participar en el procedimiento para cubrir una vacante, deberán:
 - a) Expresar su interés de manera escrita;
 - b) Manifestar bajo protesta de decir verdad que siguen cumpliendo con los requisitos legales para ocupar el cargo, en términos del artículo 11, y
 - c) Presentar curriculum vitae actualizado en los términos del artículo 11, numeral 1, inciso d) del presente Reglamento.
3. La Unidad Técnica de Vinculación, en un plazo no mayor a tres días hábiles, deberá verificar que las y los integrantes de la lista de reserva cumplen con los requisitos.
4. A partir de que la Comisión de Vinculación apruebe el calendario de entrevistas para las y los integrantes de la lista de reserva, los representantes de los partidos políticos y las y los Consejeros del Poder Legislativo contarán con tres días hábiles para presentar ante la Comisión de Vinculación sus observaciones, debidamente fundadas y motivadas, sobre los aspectos a evaluar previstos en el artículo 27, párrafo 3, del presente Reglamento o el incumplimiento de algún o algunos de los requisitos establecidos en la Ley General, el presente Reglamento y la Convocatoria.
5. Una vez elaboradas las propuestas de las y los candidatos para cubrir la o las vacantes, la Comisión de Vinculación deberá someterlas a consideración del Consejo General con una anticipación no menor a setenta y dos horas previas a la sesión que corresponda.
6. El Consejo General designará por al menos el voto de ocho Consejeras y Consejeros Electorales a la Consejera o Consejero Presidente y/o a las Consejeras o Consejeros Electorales que sustituirán a los que generaron las vacantes, especificando el periodo y cargo para el que son designados.
7. Una vez aprobada la propuesta por el Consejo General, se procederá a su publicación y notificación en términos del artículo 24 numerales 6 y 7 del presente reglamento.
8. De igual forma, la Consejera o Consejero Presidente y las Consejeras o Consejeros designados deberán rendir la protesta de ley en la sede del Consejo General del Organismo Público.
9. La lista de reserva no se utilizará cuando deban designarse a la totalidad de los integrantes del órgano superior de dirección de un Organismo Público Local a causa de la remoción de los mismos.

Capítulo XII**Del procedimiento expedito****Artículo 33**

1. En casos extraordinarios o urgentes, el Consejo General podrá aprobar un procedimiento expedito, entre otros supuestos, cuando:
 - a) Se genere la vacante de Consejera o Consejero Presidente o de Consejeras o Consejeros Electorales dentro de los últimos tres años, máxime durante el desarrollo de un proceso electoral local en la entidad federativa que se trate.

- b) Se generen vacantes de la totalidad o mayoría de las y los Consejeros Electorales del organismo público local de que se trate, con motivo de su remoción.
 - c) Se genere la vacante de Consejera o Consejero Presidente o de Consejeras o Consejeros Electorales durante los primeros cuatro años del encargo y se considere que ninguna de las personas que integran la lista de reserva cuentan con el perfil apto para ser designadas como sustitutos.
- 2.- El Consejo General emitirá la convocatoria en la que se determinará el método, forma y condiciones en que deberá desarrollarse el mismo.
3. Dicho procedimiento podrá prever plazos más reducidos, o en su caso, eliminar algunas de las etapas a que se refiere el artículo 7, numeral 2, del presente Reglamento.

Capítulo XIII

Del proceso para cubrir vacantes generadas previo a la conclusión del periodo de designación

Artículo 34

1. Son causas por las que se puede generar una vacante de Consejera o Consejero Presidente o Consejeras o Consejeros Electorales antes de la conclusión del periodo de designación, entre otras, las siguientes:
- a) Renuncia;
 - b) Fallecimiento;
 - c) Incapacidad permanente total;
 - d) Remoción.

Artículo 35

1. Si la vacante corresponde al cargo de Consejera o Consejero Presidente, se estará a lo siguiente:
- a) La o el Secretario Ejecutivo del Organismo Público notificará la vacante a la Comisión de Vinculación, y ésta al Consejo General. Las y los Consejeros Electorales del Organismo Público, en sesión pública, aprobarán la designación provisional de la o el Consejero Presidente, seleccionando a uno de ellos, en un plazo de cinco días hábiles a partir de la generación de la vacante.
 - b) En caso de existir empate y no lograr un acuerdo en el plazo estipulado, la o el Secretario Ejecutivo del Organismo Público lo notificará al Consejo General del Instituto para que éste designe a una o un Consejero Presidente provisional de entre las y los Consejeros Electorales que se encuentren en funciones, quien tendrá esta responsabilidad únicamente durante el tiempo que le tome al Instituto, desarrollar el mecanismo de la lista de reserva, el procedimiento expedito o, en su caso, llevar a cabo el procedimiento previsto en el artículo 101 de la Ley General.
2. En caso de que se genere la vacante de Consejera o Consejero Presidente durante los primeros cuatro años del encargo, el Consejo General del Instituto, podrá determinar, de entre las Consejeras o Consejeros que se encuentren en funciones, quién ocupará dicho encargo para concluir el periodo.
3. Si la vacante corresponde al cargo de Consejera o Consejero Electoral, se estará a lo siguiente:
- a) Cuando se generen dentro de los primeros cuatro años del encargo, el Consejo General podrá elegir a un sustituto para concluir el periodo de entre los que integran la lista de reserva y si ninguna de las personas se considera apta para ser nombrada se desarrollará el procedimiento expedito u ordinario correspondiente.
 - b) Cuando se genere dentro de los últimos tres años del encargo, el Instituto desarrollará el procedimiento previsto en el artículo 101 de la Ley General o, en su caso, un procedimiento expedito.

Artículo 36

1. En todos los casos en que se genere una vacante en el cargo de Consejera o Consejero Presidente, Consejera o Consejero Electoral, la Comisión de Vinculación a través de la Unidad de Vinculación, deberá iniciar los trabajos para cubrirla a través del procedimiento de lista de reserva, implementar el procedimiento expedito o, en su caso, un nuevo procedimiento de selección y designación con excepción del caso previsto por el artículo 35, numeral 2, del presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 37

1. Las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos estarán sujetos al régimen de responsabilidades de los servidores públicos previsto en el Título Cuarto de la Constitución.
2. Las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos podrán ser removidos por el Consejo General, por incurrir en alguna de las siguientes causas graves, señaladas en el artículo 102 de la Ley General:
 - a) Realizar conductas que atenten contra la independencia e imparcialidad de la función electoral, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de terceros;
 - b) Tener notoria negligencia, ineptitud o descuido en el desempeño de las funciones o labores que deban realizar;
 - c) Conocer de algún asunto o participar en algún acto para el cual se encuentren impedidos;
 - d) Realizar nombramientos, promociones o ratificaciones infringiendo las disposiciones generales correspondientes;
 - e) Emitir opinión pública que implique prejuzgar sobre un asunto de su conocimiento y no haberse excusado del mismo;
 - f) Dejar de desempeñar injustificadamente las funciones o las labores que tenga a su cargo; y
 - g) Violar de manera grave o reiterada las reglas, lineamientos, criterios y formatos que emita el Instituto en términos de la Base V, Apartado B), inciso a), numeral 5 del artículo 41 de la Constitución. Para los efectos de este inciso se considerará violación grave, aquella que dañe los principios rectores de la elección de que se trate.

Artículo 38

1. El Consejo General del Instituto es la autoridad competente para sancionar y, en su caso, remover a las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos, por incurrir en alguna de las faltas establecidas en la Ley General, en los términos y conforme al procedimiento previsto en el presente Reglamento.
2. La Secretaría Ejecutiva, a través de la Unidad de lo Contencioso, será la instancia responsable de sustanciar el procedimiento establecido en el presente ordenamiento, conforme a lo previsto en la Constitución, la Ley General y este Reglamento

Artículo 39

1. Conforme a lo previsto en el artículo 103 de la Ley General, el Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de lo Contencioso, cuando tenga conocimiento de hechos que pudieran actualizar alguna falta y considere que existen elementos de prueba, instrumentará el procedimiento establecido en el presente ordenamiento.
2. La autoridad que reciba una queja o denuncia de responsabilidad en contra de una Consejera o un Consejero Presidente o de una Consejera o Consejero Electoral de un Organismo Público que se refiera o de la que se desprendan conductas de las establecidas en el artículo 102, párrafo 2 de la Ley General y 37, numeral 2 del presente Reglamento, lo comunicará a la brevedad posible a la Secretaría Ejecutiva con la documentación soporte, para que determine lo conducente.
3. En cualquier etapa del procedimiento, la Unidad de lo Contencioso dará vista de la denuncia a la autoridad que corresponda, respecto de aquellos hechos que pudieran configurar alguna causa de responsabilidad distinta de las señaladas en el artículo 102, párrafo 2 de la Ley General y 37, numeral 2, del presente Reglamento.

Además, en cualquier caso, recibida una queja o denuncia, la Secretaría Ejecutiva informará de inmediato –vía correo electrónico– a los integrantes del Consejo General, con independencia del cumplimiento de lo establecido en el artículo 48, numeral 2 de este Reglamento.

Artículo 40

1. El procedimiento se podrá iniciar de oficio o a instancia de parte.
 - I. Se iniciará de oficio cuando cualquier órgano, instancia o funcionario del Instituto tenga conocimiento de que la o el Consejero Presidente y/o algún o algunos de las o los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos pudieron haber incurrido en alguna de las faltas descritas en el artículo 102 de la Ley General y 37, numeral 2 del presente Reglamento.
 - II. Iniciará a petición de parte cuando la queja o denuncia sea presentada por cualquier partido político o persona física o moral.
 - III. Los partidos políticos deberán presentar su queja o denuncia por escrito, a través de sus representantes debidamente acreditados ante los órganos electorales del Instituto o de los Organismos Públicos.
 - IV. Las personas morales deberán presentar su queja o denuncia por escrito, por medio de sus representantes, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 41

1. El escrito inicial de queja o denuncia deberá cumplir con los requisitos siguientes:
 - a) Nombre del quejoso o denunciante;
 - b) Domicilio para oír y recibir notificaciones y, en su caso, la persona autorizada para tal efecto;
 - c) Los documentos necesarios e idóneos para identificarse o acreditar la personería. Este último requisito no será exigible tratándose de los integrantes del Consejo General, de los Consejos o Juntas Ejecutivas Locales o Distritales del Instituto;
 - d) Narración clara y expresa de los hechos en que basa la queja o denuncia, así como los preceptos presuntamente violados;
 - e) Ofrecer y aportar las pruebas con que cuente o, en su caso, mencionar las que habrán de requerirse, siempre que el denunciante o quejoso acredite que las solicitó por escrito al órgano competente, por lo menos cinco días previos a la presentación de la queja o denuncia y no le hubieren sido entregadas;
 - f) La relación de las pruebas con cada uno de los hechos narrados en su escrito de queja o denuncia; y
 - g) Firma autógrafa o huella dactilar.
2. La Unidad de lo Contencioso no admitirá y ordenará el no inicio de procedimiento, sin prevención alguna, sobre aquellas denuncias o quejas anónimas, que incumplan con lo previsto en el inciso g) del numeral 1 de este artículo.
3. Para la determinación descrita en el numeral que antecede, la Unidad de lo Contencioso, contará con un plazo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la queja o denuncia.

Artículo 42

1. Ante la omisión de los requisitos establecidos en los incisos c), d), e) y f) del artículo anterior, la Unidad de lo Contencioso prevendrá a la o el denunciante para que en un plazo improrrogable de tres días hábiles, contados a partir de su notificación, los subsane o aclare las circunstancias de modo, tiempo y lugar. En caso de no hacerlo, se tendrá por no presentada la queja o denuncia.
2. Lo señalado en el párrafo que antecede resulta aplicable para el caso de que, aun habiendo dado contestación a la prevención formulada, la misma sea insuficiente o verse sobre cuestiones distintas a la información solicitada.
3. Ante la omisión del requisito establecido en el inciso b) del artículo anterior, se prevendrá al quejoso o denunciante, para que en el mismo plazo de tres días hábiles, señale domicilio para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por estrados, aún las de carácter personal.

Artículo 43

1. La queja o denuncia será improcedente y se desechará, cuando:
 - I. El denunciado no tenga el carácter de Consejera o Consejero Presidente, o Consejera o Consejero Electoral de un Organismo Público;

II. Resulte frívola, entendiéndose como tal:

- a) La demanda o promoción en la cual se formulen pretensiones que no se pueden alcanzar jurídicamente, por ser notorio y evidente que no se encuentran al amparo del Derecho;
- b) Aquellas que refieran hechos que resulten falsos o inexistentes de la sola lectura cuidadosa del escrito y no se presenten las pruebas mínimas para acreditar su veracidad, y
- c) Aquellas que únicamente se fundamenten en notas de opinión periodística o de carácter noticioso, que generalicen una situación, sin que por otro medio se pueda acreditar su veracidad.

Cuando se determinó la frivolidad de una queja, analizado el caso concreto, se dará vista a la Secretaría Ejecutiva para que inicie el procedimiento administrativo sancionador, en términos de la Ley General.

- III. Por actos o hechos imputados a una misma persona, que hayan sido materia de otra queja o denuncia ante el Instituto, y en cuyo caso exista una resolución definitiva;
- IV. Los actos, hechos u omisiones denunciados no constituyan alguna de las faltas previstas en el artículo 102 de la Ley General y 37, numeral 2 del presente Reglamento;
- V. Cuando se actualice la prescripción de los actos, hechos u omisiones materia de la denuncia;
- VI. Cuando la conducta denunciada emane de criterios de interpretación jurídica de preceptos legales.

2. Procede el sobreseimiento de la queja o denuncia, cuando:

- a) Habiendo sido admitida la queja o denuncia, sobrevenga alguna causal de improcedencia, o
- b) Fallezca la persona a la que se le atribuye la conducta denunciada.
- c) El denunciante presente escrito de desistimiento, siempre y cuando lo exhiba antes de la aprobación del proyecto por parte del Consejo General y que, a juicio de dicha autoridad, no se trate de la imputación de hechos graves, ni se vulneren los principios rectores de la función electoral.

- 3. Cuando se actualice alguna causa de improcedencia o sobreseimiento de la queja, la Unidad de lo Contencioso, dentro de los diez días hábiles contados a partir de la recepción de la queja o de haberse agotado el plazo para subsanar los apercibimientos a que hubiere lugar, deberá elaborar el proyecto respectivo y someterlo a la consideración del Consejo General en la siguiente sesión que celebre.

Artículo 44

- 1. El ejercicio de la acción respecto de los actos o hechos objeto del presente procedimiento prescribe en un plazo de cinco años, atendiendo a lo siguiente:
 - a) Se computarán a partir de la fecha en que ocurrieron los hechos presuntamente irregulares; cuando se tuvo conocimiento de los mismos, o bien, tratándose de actos continuados a partir de la fecha en que cesó su comisión; y
 - b) Se interrumpirá al iniciarse el procedimiento previsto en este ordenamiento.

Artículo 45

- 1. Para el cómputo de plazos se estará a las reglas siguientes:
 - a) Serán hábiles, todos los días excepto sábados, domingos e inhábiles en términos de ley y aquellos en que el Instituto suspenda sus actividades;
 - b) Serán horas hábiles las que medien entre las nueve y las dieciocho horas;
 - c) Si la emisión de un acto procesal entraña su cumplimiento en un plazo de días, su notificación surtirá efectos el mismo día en que se practique y el plazo comenzará a correr al día siguiente, y
 - d) Si la emisión de un acto procesal entraña su cumplimiento en horas, el plazo comenzará a correr desde que se practique la notificación respectiva.

Artículo 46

- 1. En el presente procedimiento serán admitidos como medios de prueba los siguientes:
 - a) Documentales públicas;
 - b) Documentales privadas;

- c) Testimoniales;
 - d) Técnicas;
 - e) Presuncional legal y humana; y
 - f) La instrumental de actuaciones.
2. La prueba testimonial únicamente será admitida cuando se ofrezca en acta levantada ante fedatario público o funcionario que cuente con esa atribución, que la haya recibido directamente de los declarantes, siempre que estos últimos queden debidamente identificados y se asiente la razón de su dicho.
 3. Tendrán valor probatorio pleno las diligencias realizadas por la Oficialía Electoral en las que sea necesario dar fe pública acerca de actos o hechos a fin de contar con elementos para mejor proveer o resolver, así como aquellas llevadas a cabo por la Unidad de lo Contencioso, derivadas de la instrucción de los procedimientos de sanción de Consejeros de un Organismo Público.
 4. Las pruebas técnicas deberán precisar las circunstancias de modo, tiempo y lugar; queda a cargo del oferente proporcionar los medios para su desahogo.
 5. Las pruebas admitidas y desahogadas serán valoradas en conjunto, atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y a las máximas de la experiencia, con el objeto de que produzcan convicción sobre los hechos denunciados.
 6. Las partes podrán aportar pruebas supervenientes hasta antes del cierre de la instrucción.
 7. Se entiende por pruebas supervenientes los medios de convicción ofrecidos después del plazo legal en que deban aportarse, pero que el oferente no pudo aportar por desconocerlos, por existir obstáculos que no estaban a su alcance superar o porque se generaron después del plazo legal en que debían aportarse.
 8. Admitida una prueba superveniente, se dará vista al quejoso o denunciado, según corresponda, para que en el plazo de cinco días manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 47

1. La Secretaría Ejecutiva, a través de la Unidad de lo Contencioso, llevará a cabo la investigación de los hechos denunciados, con apego a los siguientes principios: legalidad, profesionalismo, congruencia, exhaustividad, concentración de actuaciones, idoneidad, eficacia, expeditéz, mínima intervención y proporcionalidad.
2. La Secretaría Ejecutiva, a través de la Unidad de lo Contencioso, podrá ordenar la realización de diligencias y agregar al expediente cualquier elemento probatorio a su alcance, con la finalidad de determinar la veracidad de los hechos denunciados.
3. Las diligencias podrán ordenarse, previo acuerdo debidamente fundado y motivado que emita la Unidad de lo Contencioso, en las etapas siguientes:
 - a) Previo a resolver sobre la admisión, si del análisis de las constancias aportadas por el denunciante se advierte la necesidad de efectuar diligencias preliminares de investigación.
 - b) Posterior a la audiencia de desahogo de pruebas si no se advierten elementos suficientes para resolver o se adviertan otros que se estimen determinantes para el esclarecimiento de los hechos denunciados.
4. En ambos supuestos, la Unidad de lo Contencioso, contará con un plazo máximo de investigación de treinta días naturales, contados a partir del dictado de la determinación que la ordene. Dicho plazo podrá ser ampliado hasta por un periodo igual, de manera excepcional y por una sola ocasión, previo acuerdo debidamente fundado y motivado.
5. Si con motivo de la investigación la Unidad de lo Contencioso advierte la Comisión de infracciones diversas ordenará la vista a la autoridad competente.

Artículo 48

1. La queja o denuncia podrá ser presentada ante cualquier órgano del Instituto, quien la remitirá de inmediato sin trámite adicional alguno a la Secretaría Ejecutiva, con el objeto de que se examine junto con las pruebas aportadas a través de la Unidad de lo Contencioso.
2. Recibida la queja o denuncia, el Secretario Ejecutivo por conducto de la Unidad de lo Contencioso le asignará número de expediente. Asimismo, se llevará un registro de las denuncias que reciba, informando de su presentación al Consejo General.

Artículo 49

1. La Unidad de lo Contencioso contará con un plazo de diez días hábiles para emitir el acuerdo de admisión o propuesta de desechamiento, contados a partir del día en que se reciba la queja o denuncia.
2. En el supuesto de que la Unidad de lo Contencioso hubiera emitido una prevención, se tomarán en cuenta los mismos plazos para dictar el acuerdo de admisión o desechamiento a que se refiere el párrafo anterior, los que se computarán a partir del día siguiente en que se hubiera dado respuesta a la prevención por parte del denunciante, o bien, cuando hubiera fenecido el plazo sin que se hubiera dado respuesta a la prevención.
3. Si del análisis a las constancias aportadas por el denunciante se advierte la necesidad de efectuar diligencias preliminares de investigación antes de resolver sobre su admisión o desechamiento, la Unidad de lo Contencioso, dictará a través de un acuerdo las medidas pertinentes para llevarlas a cabo, debiendo justificar su necesidad y oportunidad. En este caso, el plazo para la admisión o desechamiento se computará a partir de la conclusión de las diligencias mencionadas.

Artículo 50

1. Las notificaciones se harán a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al que se dicten los acuerdos o resoluciones que las motiven, y surtirán efectos el día que se practiquen.
2. Las notificaciones podrán hacerse de forma personal, por cédula, por oficio, por estrados o por correo electrónico a través del sistema que para tales efectos disponga el Instituto, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Quejas.
3. Las notificaciones se harán en días y horas hábiles. De toda notificación se levantará la razón correspondiente, la cual se glosará al expediente respectivo.

Artículo 51

1. Admitida la denuncia, la Unidad de lo Contencioso, emplazará personalmente a la Consejera o Consejero Presidente, al Consejero o Consejera Electoral denunciado para que comparezca a una audiencia, notificándole mediante acuerdo el lugar, día y hora en que tendrá verificativo; los actos u omisiones que se le imputan, las consecuencias posibles y su derecho a comparecer asistido de un defensor. Para ello, deberá correr traslado con copia simple de la denuncia presentada en su contra, así como de todas las constancias del expediente integrado con motivo de la queja o denuncia.
2. La Consejera o el Consejero Presidente o Consejero Electoral denunciado podrá dar contestación a la queja o denuncia por escrito, el cual deberá ser presentado a más tardar el día y hora señalada para la celebración de la audiencia.

Artículo 52

1. El escrito de contestación a la queja o denuncia deberá contener nombre y firma autógrafa de la Consejera o el Consejero Presidente, o de la o el Consejero Electoral denunciado y referirse exclusivamente a los hechos motivo de la denuncia.

Artículo 53

1. La audiencia se llevará a cabo de manera ininterrumpida, en forma oral, y será conducida por el titular de la Unidad de lo Contencioso o por el personal que éste previamente designe, debiéndose levantar constancia de su desarrollo, en la que firmarán los que en ella intervinieron. La inasistencia de la o el Consejero Presidente o de la o el Consejero Electoral denunciado no será obstáculo para su realización.
2. La o el Consejero Presidente o la o el Consejero Electoral denunciado podrá comparecer a la audiencia por medio de representantes o apoderados, quienes deberán presentar los documentos que los acrediten al inicio de la audiencia y en el acta se asentará razón de esa circunstancia.
3. Abierta la audiencia se dará el uso de la voz a la Consejera o Consejero Electoral denunciado o a su defensor para que responda a la queja o denuncia refiriéndose a todos y cada uno de los hechos que se le imputan, afirmándolos o negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o narrándolos como crea que tuvieron lugar. Dicha contestación podrá realizarse por escrito o de forma verbal.

Artículo 54

1. Al término de la audiencia, se abrirá el periodo de ofrecimiento de pruebas, para lo cual se otorgará al Consejero Electoral denunciado diez días hábiles para que ofrezca por escrito los medios de convicción que estime pertinentes y que tengan relación con los hechos que se le imputan.
2. La Unidad de lo Contencioso podrá solicitar por oficio al Vocal Ejecutivo de la Junta Local de la entidad federativa correspondiente, la realización de diligencias que sean necesarias para la debida sustanciación del procedimiento.
3. Concluida la etapa de ofrecimiento de pruebas, la Unidad de lo Contencioso procederá a dictar, dentro del término de tres días hábiles, el acuerdo de admisión de pruebas, y en su caso dictará las medidas para su preparación, y en su oportunidad ordenará la celebración de una audiencia para el desahogo de aquellas que lo requieran, debiendo citarse a las partes.
4. La audiencia será pública, tendrá lugar en la sede, día y hora en la que fue convocada, entre la fecha del acuerdo que la ordene y la audiencia deberá mediar un plazo no menor de cinco ni mayor de quince días hábiles contados a partir de la legal notificación de las partes.
5. Para el desahogo y valoración de las pruebas se observarán, en lo conducente, las reglas previstas en el Reglamento de Quejas.

Artículo 55

1. Celebrada la audiencia de desahogo de pruebas que, en su caso se realice, o una vez desahogadas todas y cada una de las pruebas que fueron admitidas, la autoridad sustanciadora dará vista a las partes para que en el plazo de cinco días hábiles formulen por escrito los alegatos que consideren pertinentes. Hecho lo anterior, declarará cerrada la instrucción, y contará con diez días hábiles para elaborar el dictamen con proyecto de resolución, que será puesto a consideración del Consejo General a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes.
2. De todas las actuaciones que se realicen en los procedimientos de sanción se dejará constancia, la que deberá contener invariablemente la firma del o los funcionarios que en ellas intervengan.

Artículo 56

1. Cuando se acredite alguna infracción por parte de las o los Consejeros Electorales denunciados, el Consejo General deberá calificarla, dependiendo de las circunstancias particulares del caso, como levísima, leve o grave y, en caso del último supuesto, precisar si se trata de una gravedad ordinaria, especial o mayor.
2. Para la calificación de la infracción, se tomarán en cuenta los elementos objetivos y subjetivos que concurrieron en la infracción, como:
 - a) Tipo de infracción, es decir, si se trató de acción u omisión;
 - b) Bien jurídico tutelado, entendiéndose como la trascendencia de la norma violada;
 - c) Singularidad o pluralidad de la falta cometida;
 - d) Circunstancias de tiempo, modo y lugar; y
 - e) Las condiciones externas y los medios de ejecución.

Artículo 57

1. Una vez determinada la calificación de la falta, se impondrá la sanción correspondiente, de entre las siguientes:
 - a) Amonestación pública;
 - b) Sanción económica;
 - c) Suspensión del cargo por un periodo no menor de tres días ni mayor a noventa días naturales sin goce de sueldo; y
 - d) Remoción.
2. Procede la imposición de sanciones económicas cuando la acreditación de la falta produzca beneficios o lucro, o se causen daños o perjuicios, las cuales podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados. En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.

Artículo 58

1. Para la imposición de la sanción correspondiente, se deberán tomar en cuenta, por lo menos, los siguientes elementos:

- a) La calificación de la falta;
- b) Los antecedentes del denunciado;
- c) Intencionalidad dolosa o culposa;
- d) La reincidencia; y,
- e) En su caso, las circunstancias socioeconómicas del denunciado, así como el monto del beneficio, daño o perjuicio causado.

Artículo 59

1. Para que proceda la imposición de sanciones diversas a la remoción, se requerirá la mayoría simple de la votación de los integrantes del Consejo General con derecho a voto.
2. Para que proceda la remoción de la o el Consejero Electoral denunciado, se requiere de al menos ocho votos de los integrantes del Consejo General con derecho a voto.
3. Si se resolviera la remoción, el propio Consejo General deberá ejecutar la separación del cargo de Consejero Electoral y declarar la vacante en el Organismo Público correspondiente.
4. En el supuesto anterior, se deberá proveer lo necesario para la debida integración del Organismo Público, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 116, fracción IV, inciso c), párrafo segundo de la Constitución, 100 y 101 de la Ley General y el presente Reglamento.

Artículo 60

1. Si se resolviera rechazar el proyecto de resolución, en un plazo no mayor a diez días hábiles la Secretaría Ejecutiva, a través de la Unidad de lo Contencioso, elaborará y remitirá una nueva propuesta, debiendo considerar los razonamientos y argumentos que hubiese formulado el Consejo General en la sesión correspondiente. En caso de que sean requeridas nuevas diligencias, el plazo comenzará a correr a partir de que se hayan agotado las mismas.
2. En un plazo no mayor a tres días, la Secretaría Ejecutiva procederá a notificar en forma personal la resolución respectiva a las partes y al Organismo Público correspondiente.

Artículo 61

1. Las determinaciones a que hace referencia el presente Reglamento podrán ser recurridas ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en términos de lo previsto por la Ley de Medios.

VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA LA CONSEJERA BEATRIZ EUGENIA GALINDO CENTENO EN RELACIÓN AL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL PARA LA DESIGNACIÓN Y LA REMOCIÓN DE LAS Y LOS CONSEJEROS PRESIDENTES Y LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES APROBADO MEDIANTE EL ACUERDO INE/CG86/2015.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 26, párrafo 7, del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, formulo este voto concurrente en relación a lo siguiente:

No comparto algunos artículos del Reglamento propuesto. En primer término el establecimiento de sanciones intermedias por las razones siguientes: la Sala Superior del Tribunal Electoral en el SUP-RAP-485 y acumulados, revocó la sanción económica y la separación del cargo determinada originalmente por esta autoridad administrativa en el acuerdo de remoción de la Consejera Presidenta de Colima, en la que, entre otras cosas, señaló:

... no significa que el Instituto esté impedido para regular y establecer, en los ordenamientos jurídicos correspondientes, sanciones distintas a la de remoción, de forma tal que las faltas administrativas cometidas por las y los consejeros estatales electorales en el ejercicio de sus funciones se reprochen a través de medidas idóneas, razonables y proporcionales, de acuerdo con el tipo y gravedad de la conducta ilícita y las particularidades del caso.

En otra parte, dijo que en los artículos 102, párrafo 2, de la LGIPE, y 34 párrafo 2, del Reglamento atinente, se establece que los Consejeros electorales de los OPL, podrán ser removidos cuando incurran en alguna causa grave de las previstas en estos mismos preceptos, y que **Sin embargo, en la ley no se prevé expresamente sanciones intermedias o menos lesivas de la remoción**

Ante esta “situación legislativa”, el Instituto está en condiciones de prever sanciones distintas a la de remoción, a fin de cumplir con el principio de proporcionalidad de acuerdo con la trascendencia y contexto particular de la falta.

No obstante, aún ante estas consideraciones del órgano jurisdiccional, modificar el Reglamento para introducir sanciones distintas a la remoción de Consejeros, podría derivar en establecer sanciones más allá de la facultad reglamentaria original que tiene esta autoridad, sustituyéndonos al legislador.

Esto es, el citado artículo 102 contempla las **dos vías a través de las cuales se puede** hacer valer la presunta comisión de infracciones cometidas por los consejeros electorales locales, atendiendo a las peculiaridades de las conductas denunciadas o supuestamente cometidas, a la luz de su gravedad y a su propia naturaleza.

Por su parte, el párrafo 1 de ese artículo establece la posibilidad de que dichos funcionarios sean **también** sujetos de responsabilidad, pero **por otro catálogo** de conductas que se desarrollan en la ley de responsabilidades administrativas de cada entidad, pues de lo contrario, considerar que toda falta administrativa es de nuestra competencia, llevaría evidentemente a transgredir la propia Constitución e invadir competencia en cuanto al régimen de responsabilidad administrativa local.

El Legislador fue claro al señalar de manera puntual, que los Consejeros de dichos organismos están sujetos al régimen de responsabilidades de los servidores públicos previsto en el Título Cuarto de la Constitución Federal; dicho título regula, en primer término, quiénes habrán de considerarse como servidores públicos —*artículo 108-*, entre ellos, los servidores públicos a los que tal norma otorga autonomía, como son, para el caso que nos concierne, los propios Consejeros de los Organismos Públicos Locales Electorales, **conforme a lo dispuesto en el artículo 116**, fracción IV, inciso c) de la referida ley fundamental.

El propio Tribunal en la misma sentencia -página 54-, señaló:

... conforme al principio de legalidad en su vertiente de exacta aplicación de la ley, que las conductas irregulares en que pueden incurrir los Consejeros de los OPL, están sujetas al régimen de responsabilidades de los servidores públicos... por lo que la remoción no es la única sanción para castigar o reprochar acciones u omisiones de estos servidores.

Además, conforme al principio de taxatividad de la ley, el Consejo General no podría conocer de hipótesis de infracción que competan a otras autoridades, e impide, de igual manera a esta autoridad imponer sanciones que sólo corresponden a aquellas instancias sancionadoras.

En principio, debo señalar que conforme lo dispuesto en el artículo 102, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se tiene que los Consejeros de los organismos públicos locales electorales, **podrán ser removidos** por el Consejo General al incurrir **en causas graves**. Es así que para mí, la **única sanción procedente es la remoción del cargo**, pues la actualización de cualquiera de dichas conductas tipificadas y calificadas como graves, implica que carecen de los requisitos y aptitudes mínimas para seguir desempeñando la función pública que les fue encomendada.

Sobre esto, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al resolver el diverso recurso de apelación, SUP-RAP-118/2016 y acumulados¹, en la parte en que da respuesta al agravio en que se pidió la **inaplicación del artículo 102**, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, sostuvo entre otras cosas:

Que...en el derecho administrativo sancionador cobra vigencia el principio de legalidad, al exigirse que tanto infracciones como sanciones estén plasmadas en la ley, en sentido formal y material

Que conforme al principio de taxatividad, advertido el contenido de la norma sancionadora aplicada, el operador jurídico queda en aptitud de ejercer la función de imponer la sanción prevista en la ley, en la especie, se insiste, la remoción del cargo de los involucrados, porque la norma atinente fue diseñada por el legislador de forma abstracta para sancionar conductas concretas que estimó de la entidad suficiente hasta llegar a establecer ese reproche.

Al respecto, consideró en esta última sentencia que:

... el legislador, para ser congruente con la taxatividad, exigía de un contenido unívoco de la descripción de una conducta en la ley, así como su finalidad, es decir, debe definir el núcleo básico de las diversas infracciones y especificar las sanciones correspondientes a esas faltas, precisando los elementos a tomar en cuenta por la autoridad para adecuarlas a la norma en cada caso concreto.

¹ Que revocó la resolución INE/CG80/2016 dictada por el CGINE, relativa al procedimiento de remoción de consejeros electorales del OPLE de Chiapas de clave UT/SCG/PRCE/CG/17/2015 y acumulados.

En el caso de la sentencia que se comenta, SUP-RAP-118/2016, contrario a lo señalado en la sentencia 485/2016, donde la Sala Superior sí consideró “desproporcionada”, la sanción única, había dicho que **no era verdad que la ley aplicada deviniera contraria al orden constitucional** al no contemplar un catálogo de sanciones para las distintas conductas infractoras en que pudieran incurrir tales funcionarios electorales, sino **al contrario, señaló que la Ley General no debe interpretarse de forma aislada**, y por ende, considerar que prevé **una sola sanción**.

Lo anterior, ya que bajo una interpretación **sistemática** de las diversas conductas irregulares en que pueden incurrir los Consejeros Electorales Locales, se desprende que también están sujetas al régimen de responsabilidades de los servidores públicos, **las que de acuerdo a la gravedad que revisten, se sancionan con hipótesis de diversa entidad**, de ahí que insista en que la remoción no es desproporcional y tampoco es la única sanción para casos como el de la especie.

Quiero referir además, que la misma Sala ha dado vista a este Consejo General, respecto de un caso de acoso laboral denunciado por una Consejera local, respecto de la conducta de algunos de sus pares que estimó, actualizaban infracciones a la normativa electoral, vista que el órgano jurisdiccional hace descansar en la competencia que esta autoridad tiene para conocer de infracciones administrativas electorales, vía procedimiento ordinario sancionador.

Es así que podemos considerar, incluso, además de los dos regímenes de responsabilidad administrativa ampliamente expuestos, que puede existir una tercera vía para sancionar conductas o faltas administrativas desplegadas por los Consejeros electorales. No solo remoción o responsabilidad administrativa, sino – como en el caso- infracciones electorales.

Ahora bien, particularmente y en relación a diversos apartados del Reglamento modificado, no acompaño la lista de reserva que conforme a los artículos 31 y 32 se pretende sirva de base para cubrir vacantes en los primeros cuatro años, pues conforme a una interpretación sistemática del párrafo 3º, inciso c), fracción IV del artículo 116 de la Constitución, la actualización de una vacante de Consejeros locales, indefectiblemente propicia el inicio del procedimiento, ya que dicho párrafo establece que de ser el caso, el Consejo General del Instituto, hará la designación que corresponda en términos de ley, y que la vacante verificada en los primeros 4 años a que se elija un sustituto, o bien en los últimos 3, se elija a un Consejero para un nuevo periodo, lo que de suyo implica, considerar las etapas previstas en la ley, y ello no se agotaría, o iría en su defecto más allá de la norma constitucional, pues si se introduce como se aprobó, un mecanismo alterno para cubrir vacantes, seleccionado de una lista determinada el perfil que deba cubrirlas, representa una atribución no contemplada en la norma.

En otro apartado, no considero adecuado establecer como causal de sobreseimiento en el artículo 43, párrafo 2, c) el desistimiento del quejoso, aun exceptuando cuando no se trate de la imputación de hechos graves, ni se vulneren los principios de la función electoral, ya que considero que la actuación de los consejeros electorales locales en el ejercicio de sus funciones, es un **asunto de interés público**, y por tanto, no debe ni puede quedar supeditado a una acción individual, ya que la correcta observancia de la ley por parte de los servidores públicos del Estado, representa una cuestión de orden público que debe tutelarse jurídicamente.

Finalmente, por lo que hace a la sanción económica establecida en el artículo 57, párrafo 1, b), no encuentro razonable que ésta se contemple como sanción, toda vez que la propuesta resulta ambigua al señalar que la misma procederá cuando la falta cometida produzca “beneficios o lucro” o se causen “daños o perjuicios”, sin precisar a quién o quiénes; o en qué términos; se calculará o se tendrá por cierto este beneficio; o cómo se determinará el indebido manejo de recursos públicos por parte de un Consejero, lo cual considero, es un tema que correspondería a la autoridad competente, por ejemplo, el órgano de control interno previsto en la normativa estatal correspondiente. Es conveniente precisar que tampoco se indica en este Reglamento, a dónde se destinarían los recursos que esta autoridad haga efectivos por concepto de las mismas.

Es por lo expuesto que emito el presente voto particular.

La Consejera Electoral del Instituto Nacional Electoral, **Beatriz Eugenia Galindo Centeno**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

VOTO PARTICULAR

DR. BENITO NACIF HERNÁNDEZ, DR. JOSÉ ROBERTO RUIZ SALDAÑA,
LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES, LIC. JAVIER SANTIAGO CASTILLO

CONSEJEROS ELECTORALES

VOTO PARTICULAR QUE EMITEN LOS CONSEJEROS ELECTORALES, DR. BENITO NACIF HERNÁNDEZ, DR. JOSÉ ROBERTO RUIZ SALDAÑA, LIC. A. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES Y LIC. JAVIER SANTIAGO CASTILLO, RESPECTO AL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, SOBRE LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL PARA LA DESIGNACIÓN Y SANCIÓN DE LAS Y LOS CONSEJEROS PRESIDENTES Y LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Base V, apartado A, párrafos segundo y tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en adelante “Constitución”); 35, 36, párrafo primero y 39, párrafo 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante “LGIPE”), 13, párrafo 1, fracción b) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (en adelante “INE” o “Instituto”), y 26, párrafo 6, del Reglamento de Sesiones del Consejo General, presentamos **VOTO PARTICULAR**, respecto del punto 7 del orden del día de la sesión ordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral (en adelante “Consejo General” o “Consejo General del INE”) celebrada el pasado 24 de febrero de 2017 relativo a **la modificación al Reglamento del INE para la designación y remoción de Consejeros Electorales, mismo que con dicha aprobación ahora lleva el nombre de Reglamento para la designación y sanción de las y los consejeros presidentes y las y los consejeros electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.**

ANTECEDENTES

1. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución, en materia política-electoral. Con motivo de dicha reforma se modificaron, entre otros, los artículos 41 y 116 de la Constitución, en los que se estableció la atribución del Consejo General del INE de designar y remover a las y los Consejeros Presidente y Electorales de los Organismos Públicos Locales (en adelante “OPL”).

2. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide, entre otras, la LGIPE, en la que se estableció tanto el procedimiento y los requisitos para la designación de las y los Consejeros Presidente y las y los Consejeros Electorales de los OPL (en adelante “las y los Consejeros de OPL”), como las “causas graves” por las que procede su remoción.

3. El 6 de junio de 2014, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG44/2014, mediante el que se emitieron los “*Lineamientos para la Designación de Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales*”.

4. Posteriormente, el 11 de marzo de 2015, el Consejo General del INE aprobó el “*Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales*”, mismo que a través de la sentencia SUP-RAP-105/2015 y acumulado fue confirmado en sus términos por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (en adelante “Sala Superior”).

5. Con base en las disposiciones contenidas tanto en la LGIPE como en los Lineamientos y Reglamento referidos en los numerales anteriores, mediante diversos acuerdos, el Consejo General aprobó las convocatorias para la designación de las y los Consejeros de OPL. Asimismo, a partir de éstas, designó a las y los Consejeros de los OPL de las 32 entidades federativas del país.

6. En atención a la facultad concedida al Consejo General del INE para la remoción de las y los Consejeros de los OPL, el 19 de febrero de 2016, mediante el Acuerdo INE/CG80/2016 aquél determinó la remoción de 3 de las Consejeras y Consejeros del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.

Posteriormente, en acatamiento a lo mandatado por la Sala Superior en la sentencia SUP-RAP-118/2016 y acumulados, mediante el Acuerdo INE/CG379/2016 se ordenó la remoción de las y los 4 consejeros restantes del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas (incluida la Consejera Presidenta).

7. También relacionado con la atribución de remoción de las y los Consejeros de OPL conferida al Consejo General del INE, y en torno a la posibilidad de que éste impusiera alguna sanción distinta a la remoción —en los términos contenidos en el Reglamento materia del presente voto particular—, destaca el caso siguiente:

7.1. El 27 de enero de 2016, se sometió a consideración del Consejo General el “*Proyecto de Resolución [...] respecto del procedimiento de remoción de consejeros electorales identificado con la clave de expediente UT/SCG/PRCE/PRI/CG/15/2015 [...]*”; en el cual se proponía declarar infundada la denuncia interpuesta en contra de Felicitas Alejandra Valladares Anguiano, Consejera Presidenta del Instituto Electoral del Estado de Colima, al considerar que no se actualizaba alguna de las causas de remoción previstas en el artículo 102, numeral 2, incisos b), e) y g), de la LGIPE.

En el marco de dicha sesión, hubo una amplia deliberación sobre si, en efecto, con las evidencias recabadas, la conducta atribuida a la denunciada encuadraba o no en las hipótesis de remoción señaladas; y si, en su caso, el Consejo General tenía atribuciones para determinar una sanción distinta de aquélla. En esa ocasión, por mayoría de votos se aprobó el Acuerdo INE/CG46/2016, en el cual se determinó que el proyecto fuera devuelto para “*la apertura de un periodo de reflexión y, en su caso, investigación*”.

7.2. Luego del desahogo de diversas diligencias adicionales de investigación, el 28 de septiembre de 2016, el Consejo General conoció por segunda ocasión un proyecto de resolución relacionado con la denuncia materia de análisis, en el que por mayoría de votos se aprobó declarar fundado el procedimiento e imponer una sanción consistente en una suspensión por 30 días sin goce de sueldo a la denunciada.

7.3. Con motivo de la sentencia dictada en el recurso de apelación SUP-RAP-485/2016 y sus acumulados, promovido contra la anterior determinación, la Sala Superior revocó el Acuerdo impugnado, para el efecto de que el Consejo General del INE emitiera, a la brevedad posible, una nueva resolución, en la cual, siguiendo los lineamientos de dicha sentencia, removiera a la Consejera Presidenta del cargo para el cual fue designada.

8. El 24 de febrero de 2017, por mayoría de votos de las Consejeras y Consejeros del Consejo General se aprobaron reformas al Reglamento del INE para la designación y remoción de Consejeros Electorales, mismo que con dicha aprobación ahora lleva el nombre de Reglamento para la designación y sanción de las y los consejeros presidentes y las y los consejeros electorales de los OPL.

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Tal como se desprende de los antecedentes del presente voto particular, en la sesión del 24 de febrero de 2017, el Consejo General del INE aprobó por mayoría de votos de las Consejeras y Consejeros que lo integran, el Acuerdo por el que se modifica el Reglamento del INE para la designación y remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los OPL.

Del Reglamento aprobado destacan cuatro modificaciones sustantivas, mismas que no compartimos, y se refieren particularmente a:

- I. La incorporación de la Lista de Reserva como un nuevo mecanismo para la designación de las y los Consejeros de OPL en caso de vacantes generadas dentro de los primeros cuatro años de su encargo;
- II. Relacionado con lo anterior, la designación de Consejera o Consejero Presidente de entre las y los Consejeros del OPL, en caso de vacante;
- III. La omisión de la prueba de habilidades gerenciales, y
- IV. La aplicación de sanciones, distintas a la de remoción de las y los Consejeros de OPL, por parte del Consejo General del INE.

Es nuestra convicción que con las modificaciones referidas, el Consejo General se excedió en el ejercicio de sus atribuciones al regular sobre procedimientos y mecanismos que el propio legislador no previó, en materias en las que la Constitución establece una “reserva de Ley”, por lo que no acompañamos la decisión adoptada por la mayoría. En atención a lo anterior, a lo largo del presente voto particular se desarrollarán los motivos específicos de disenso en torno a las cuatro temáticas señaladas.

SEGUNDO. En cuanto a la incorporación la lista de reserva como un nuevo mecanismo para la designación de las y los Consejeros de OPL en caso de vacantes generadas dentro de los primeros cuatro años de su encargo, para estar en posibilidad de explicar los motivos de disenso, a lo largo de este apartado se analizarán:

- a) El ámbito de competencias y atribuciones constitucionales y legales con las que fue dotado el Consejo General del INE, en las que se basan sus facultades reglamentarias, ejercidas en el Acuerdo materia del presente voto particular;
- b) Las razones por las que la inclusión de la lista de reserva como mecanismo para cubrir vacantes generadas en las y los Consejeros de OPL vulnera el modelo legal y constitucional; y
- c) Otras preocupaciones respecto al mecanismo a través del cual se incorpora la lista de reserva.

Con base en las consideraciones contenidas en estos apartados es posible concluir que la inclusión de la lista de reserva como mecanismo para cubrir vacantes generadas en las y los Consejeros de OPL, no sólo excede el ámbito de la facultad reglamentaria del Consejo General del INE, sino que altera la distribución legal de competencias entre los órganos del propio Instituto, limita el ejercicio del derecho de las y los ciudadanos a ocupar un cargo público, vulnera el derecho político-electoral de los mismos de formar parte de las autoridades electorales locales, afecta el principio de certeza con el que deben estar revestidos todos los actos de autoridad, y carece de una justificación válida para su implementación.

a) Respecto del ámbito de competencias y atribuciones constitucionales y legales con las que fue dotado el Consejo General del INE, en las que se basan sus facultades reglamentarias, ejercidas en el Acuerdo materia del presente voto particular.

Sobre este particular, debe señalarse que tanto la Constitución como la LGIPE contienen disposiciones expresas en cuanto al procedimiento para la designación de las y los Consejeros de OPL, así como para cubrir las vacantes de dichos cargos.

Por lo que hace a la Constitución, sus artículos 41, Base V, apartado C, último y 116, fracción IV, inciso c), numeral 2 establecen puntualmente que: *"Corresponde al Instituto Nacional Electoral designar y remover a los integrantes del órgano superior de dirección de los organismos públicos locales, en los términos de esta Constitución"* y que: *"En caso de que ocurra una vacante de consejero electoral estatal, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral hará la designación correspondiente en términos de este artículo y la ley."*

Por su parte, el artículo 101 de la LGIPE prevé que:

"Artículo 101

1. Para la elección del consejero presidente y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, se observará lo siguiente:

a) *El Consejo General del Instituto emitirá convocatoria pública para cada entidad federativa que corresponda, en la que deberán considerar expresamente los cargos y periodos a designar, plazos del proceso de designación, órganos ante quienes se deberán inscribir los interesados, requisitos, documentación y el procedimiento a seguir;*

b) *La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales tendrá a su cargo el desarrollo, vigilancia y conducción del proceso de designación;*

c) *La inscripción y entrega de documentos para el proceso de designación se hará en cada entidad federativa o ante la Secretaría del Consejo General. Para la difusión del proceso y recepción de documentación de los aspirantes, la Comisión se auxiliará de los órganos desconcentrados del Instituto en las treinta y dos entidades federativas;*

d) *La Comisión podrá allegarse de información complementaria para el desarrollo del proceso de designación de las propuestas de integración de cada uno de los consejos locales de los Organismos Públicos Locales. En todos los casos, las personas contenidas en las propuestas deberán cumplir con los requisitos que establece la Constitución y esta Ley;*

[...] h) *El Consejo General del Instituto designará por mayoría de ocho votos al Consejero Presidente y a los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, especificando el período para el que son designados, y*

[...] 3. *Cuando ocurra una vacante de Consejero Presidente o de Consejero Electoral en alguna entidad federativa, el Consejo General del Instituto llevará a cabo el mismo procedimiento previsto en el presente artículo para cubrir la vacante respectiva. [...]"*

De conformidad con lo estipulado en los artículos transcritos, la Constitución y la LGIPE son claros al establecer el procedimiento que el Consejo General debe seguir tanto para la elección de las y los Consejeros de OPL, como cuando se genera una vacante en un OPL. En ambos casos, el procedimiento a seguir es el previsto en el artículo 101, numeral 1 de la Ley, que implica, entre otras cuestiones, el Consejo General del INE debe **emitir una convocatoria pública**, en la que se deben considerar expresamente: i) los cargos y períodos a designar; ii) los plazos del proceso de designación; iii) los órganos ante quienes deben inscribirse los interesados, y iv) los requisitos, la documentación y el procedimiento a seguir.

Al respecto, si bien es cierto que el Consejo General está facultado para reglamentar el procedimiento para la elección de las y los Consejeros de OPL, también lo es que esa atribución está acotada por los principios de "reserva de ley" y de "subordinación jerárquica" de un Reglamento a una Ley —en sentido formal—, en términos de la jurisprudencia 30/2007 de la Suprema Corte de Justicia de la Nación¹.

¹ Consultable en IUS: 172521, misma que establece lo siguiente: **"FACULTAD REGLAMENTARIA. SUS LÍMITES.** La facultad reglamentaria está limitada por los principios de reserva de ley y de subordinación jerárquica. El primero se presenta cuando una

En este sentido, tal como se desprende de los artículos trascritos, la Constitución fue clara en establecer que la designación de las y los Consejeros de OPL se realizará *“en los términos previstos por la ley”*. Dicho mandato —de adecuar el procedimiento de designación a lo que establezca *“la ley”*— es precisamente lo que la doctrina y la jurisprudencia han denominado la “reserva de Ley”, que excluye la posibilidad de que los aspectos de esa reserva sean regulados por disposiciones de naturaleza distinta a la ley.

Aunado a lo anterior, la facultad reglamentaria está sujeta al principio de “subordinación jerárquica a la ley”, lo que implica que el reglamento no puede modificar o alterar el contenido de una ley. Dicho de otro modo, los reglamentos tienen como límite natural los alcances de las disposiciones que dan cuerpo y materia a la ley que reglamentan, detallando sus hipótesis y supuestos normativos de aplicación, sin que pueda contener mayores posibilidades o imponga distintas limitantes a las de la propia ley que va a reglamentar.

Con base en lo anterior, la facultad reglamentaria está limitada por la determinación legal del “qué”, “quién”, “dónde” y “cuando” de una situación jurídica general, hipotética y abstracta prevista en la propia ley. A partir de estos elementos, y en términos de la jurisprudencia citada, los reglamentos deben constreñirse a determinar el “cómo de esos” mismos supuestos jurídicos, sin que sea posible a través de ellos modificar o contradecir la ley.

Así, los principios de reserva de ley y subordinación jerárquica tienen como fin ordenar los criterios de aplicación de la norma, y en el caso bajo análisis, ésta es clara al establecer —tanto en la Constitución como en la LGIPE— que cuando una vacante ocurra, el Consejo General del INE hará la designación en los términos que establece el artículo 101, numeral 1 de la LGIPE.

Consecuentemente, al existir un procedimiento claro para la designación de las y los Consejeros de OPL, el reglamento debe ceñirse al desarrollo de cada una de las características que le otorgó la ley, de otra forma, establecer mecanismos no previstos en la LGIPE, excede las facultades de este Consejo General.

b) En cuanto a las razones por las que la inclusión de la lista de reserva como mecanismo para cubrir vacantes generadas en las y los Consejeros de OPL vulnera el modelo legal y constitucional.

Contrario a lo previsto en la LGIPE, y en el marco de lo expuesto en el apartado anterior, en la reforma al Reglamento materia del presente voto particular, se aprobó —por una mayoría de 6 votos— la incorporación de un nuevo mecanismo para la designación de las y los Consejeros de OPL, en caso de vacantes generadas dentro de los primeros cuatro años de su encargo, consistente en el establecimiento y la utilización de una lista de reserva, en los términos siguientes:

Capítulo XI

De la lista de reserva

Artículo 31

1. La Comisión de Vinculación integrará una lista de reserva con todos aquellos aspirantes a Consejera o Consejero Presidente y Consejeras o Consejeros Electorales que accedieron a la etapa de entrevista y valoración curricular pero no fueron designados, los cuales podrán ser elegidos como sustitutos, para concluir el periodo de alguna vacante, cuando ésta se genere dentro de los primeros cuatro años del encargo.
2. La lista de reserva no seguirá orden de prelación alguno entre sus integrantes.
3. La lista de reserva estará vigente a partir de la designación de consejeros derivada de una convocatoria ordinaria y hasta la aprobación de la siguiente convocatoria ordinaria.

norma constitucional reserva expresamente a la ley la regulación de una determinada materia, por lo que excluye la posibilidad de que los aspectos de esa reserva sean regulados por disposiciones de naturaleza distinta a la ley, esto es, por un lado, el legislador ordinario ha de establecer por sí mismo la regulación de la materia determinada y, por el otro, la materia reservada no puede regularse por otras normas secundarias, en especial el reglamento. El segundo principio, el de jerarquía normativa, consiste en que el ejercicio de la facultad reglamentaria no puede modificar o alterar el contenido de una ley, es decir, los reglamentos tienen como límite natural los alcances de las disposiciones que dan cuerpo y materia a la ley que reglamentan, detallando sus hipótesis y supuestos normativos de aplicación, sin que pueda contener mayores posibilidades o imponga distintas limitantes a las de la propia ley que va a reglamentar. Así, el ejercicio de la facultad reglamentaria debe realizarse única y exclusivamente dentro de la esfera de atribuciones propias del órgano facultado, pues la norma reglamentaria se emite por facultades explícitas o implícitas previstas en la ley o que de ella derivan, siendo precisamente esa zona donde pueden y deben expedirse reglamentos que provean a la exacta observancia de aquélla, por lo que al ser competencia exclusiva de la ley la determinación del qué, quién, dónde y cuándo de una situación jurídica general, hipotética y abstracta, al reglamento de ejecución competirá, por consecuencia, el cómo de esos mismos supuestos jurídicos. En tal virtud, si el reglamento sólo funciona en la zona del cómo, sus disposiciones podrán referirse a las otras preguntas (qué, quién, dónde y cuándo), siempre que éstas ya estén contestadas por la ley; es decir, el reglamento desenvuelve la obligatoriedad de un principio ya definido por la ley y, por tanto, no puede ir más allá de ella, ni extenderla a supuestos distintos ni mucho menos contradecirla, sino que sólo debe concretarse a indicar los medios para cumplirla y, además, cuando existe reserva de ley no podrá abordar los aspectos materia de tal disposición.”

Artículo 32

1. Una vez que se genere la o las vacantes, el Secretario Ejecutivo del Organismo Público lo notificará a la Comisión de Vinculación, y ésta aprobará el calendario que tendrá por objeto convocar a los integrantes de la lista de reserva a una nueva etapa de entrevista y valoración curricular.

[...]

9. La lista de reserva no se utilizará cuando deban designarse a la totalidad de los integrantes del órgano superior de dirección de un Organismo Público Local a causa de la remoción de los mismos.

Capítulo XII**Del procedimiento expedito****Artículo 33**

1. En casos extraordinarios o urgentes, el Consejo General podrá aprobar un procedimiento expedito, entre otros supuestos, cuando:

a) Se genere la vacante de Consejera o Consejero Presidente o de Consejeras o Consejeros Electorales dentro de los últimos tres años, máxime durante el desarrollo de un proceso electoral local en la entidad federativa que se trate.

b) Se generen vacantes de la totalidad o mayoría de las y los Consejeros Electorales del organismo público local de que se trate, con motivo de su remoción.

c) Se genere la vacante de Consejera o Consejero Presidente o de Consejeras o Consejeros Electorales durante los primeros cuatro años del encargo y se considere que ninguna de las personas que integran la lista de reserva cuentan con el perfil apto para ser designadas como sustitutos.

2. El Consejo General emitirá la convocatoria en la que se determinará el método, forma y condiciones en que deberá desarrollarse el mismo.

3. Dicho procedimiento podrá prever plazos más reducidos, o en su caso, eliminar algunas de las etapas a que se refiere el artículo 7, numeral 2, del presente Reglamento.

Capítulo XIII**Del proceso para cubrir vacantes generadas previo a la conclusión del periodo de designación****Artículo 34**

1. Son causas por las que se puede generar una vacante de Consejera o Consejero Presidente o Consejeras o Consejeros Electorales antes de la conclusión del periodo de designación, entre otras, las siguientes:

a) Renuncia;

b) Fallecimiento;

c) Incapacidad permanente total;

d) Remoción.

Artículo 35

[...] 2. En caso de que se genere la vacante de Consejera o Consejero Presidente durante los primeros cuatro años del encargo, el Consejo General del Instituto, podrá determinar, de entre las Consejeras o Consejeros que se encuentren en funciones, quién ocupará dicho encargo para concluir el periodo.

3. Si la vacante corresponde al cargo de Consejera o Consejero Electoral, se estará a lo siguiente:

a) Cuando se generen dentro de los primeros cuatro años del encargo, el Consejo General podrá elegir a un sustituto para concluir el periodo de entre los que integran la lista de reserva y si ninguna de las personas se considera apta para ser nombrada se desarrollará el procedimiento expedito u ordinario correspondiente.

b) Cuando se genere dentro de los últimos tres años del encargo, el Instituto desarrollará el procedimiento previsto en el artículo 101 de la Ley General o, en su caso, un procedimiento expedito.

Tal como se desprende de la regulación anterior, el procedimiento de designación vía la utilización de una lista de reserva se complementa con un "procedimiento expedito", que ya se contenía en el Reglamento modificado, y que fue confirmado por la Sala Superior, al emitir la sentencia SUP-RAP-105/2015 y su acumulado SUP-RAP-106/2015, atento a las consideraciones siguientes:

*[...] El procedimiento excepcional y expedito que se prevé en el artículo 6, párrafo 1, fracción I, inciso e), del reglamento controvertido se refiere a un supuesto específico consistente en que durante el desarrollo de un proceso electoral local se originen en forma simultánea más de tres vacantes de consejeras o consejeros electorales de un Organismo Público, sin embargo la excepcionalidad de dicha circunstancia **no exime al Consejo General del Instituto Nacional Electoral de emitir y difundir la convocatoria respectiva**. Si bien, en el caso excepcional la convocatoria podría no incluir todos los elementos previstos en el artículo 8, párrafo 3 del reglamento, **el Consejo General sí debe publicitar el método y la forma en que los interesados de la entidad de que se trate conozcan la apertura del procedimiento de designación de consejeros y bajo qué condiciones se habrá de realizar**. En el referido precepto reglamentario se establece que la Convocatoria será pública para cada entidad federativa y contendrá como mínimo lo siguiente: a) [...] Esto es, **dicha disposición debe interpretarse en el sentido de que, ante la urgencia del caso, la convocatoria no incluya todas las etapas que de conformidad con el propio reglamento se deben establecer, sino que, atendiendo a la excepcionalidad del procedimiento, se prevean plazos más cortos y/o se eliminen algunas de las etapas establecidas en el artículo 7, párrafo 2, del propio reglamento, lo que no vulnera el principio de máxima publicidad**".*

De lo anteriormente transcrito se desprende que si bien la Sala Superior confirmó la posibilidad del establecimiento de un procedimiento expedito para la designación de las y los Consejeros de OPL como un mecanismo excepcional, ello se fundamentó en que el mismo sí contemplaba la emisión de la convocatoria pública —prevista en Ley—, en la que se podían reducir los plazos y las etapas incluidas en el Reglamento —en complemento al procedimiento de Ley—, para la valoración de la idoneidad de los aspirantes al cargo.

Ello resulta congruente con el procedimiento que establecen tanto la Constitución como la LGIPE —para el caso de que se origine una vacante de las y los Consejeros de OPL—, que consiste en la emisión por parte del Consejo General del INE de una convocatoria pública, en la cual se establezcan las etapas, los requisitos y plazos a seguir para cumplir con los mismos, así como los cargos por los que se competirán y su temporalidad.

Contrario a esto, el procedimiento de la lista de reserva que se aprobó en el Reglamento, implica que las designaciones de las y los Consejeros de OPL que deriven de vacantes generadas en los primeros cuatro años del encargo, serán (o podrán ser) cubiertas, sin necesidad de que el Consejo General emita una nueva convocatoria —en contravención a lo mandado en el artículo 101 de la LGIPE, en relación con el artículo 116, fracción IV, inciso c), numeral 2 de la Constitución.

En este sentido, es nuestra convicción que al haberse aprobado la inclusión en el Reglamento de la lista de reserva como un método a través del cual se puede designar a las y los Consejeros de OPL en caso de que ocurra una vacante, se está violando una reserva de ley que el legislador previó, debido a que el procedimiento de la lista de reserva no se prevé ni en la Constitución, ni en la LGIPE, como un método mediante el cual se puedan cubrir las vacantes que se generen en los OPL, y sustituye un procedimiento diverso —la emisión de una convocatoria pública— que sí está expresamente previsto.

Así, tal como se desarrolló al inicio del presente Considerando, el reglamento es un instrumento legal que consiste en facilitar la aplicación de la normativa legal, sin contrariarla, excederla o modificarla, observando las normas constitucionales que dan fundamento y validez al ordenamiento legal que sustenta al reglamentario. Sin embargo, en este caso nos encontramos que el reglamento está generando un nuevo mandato, que no fue contemplado por el legislador, con lo que el Consejo General del INE se está excediendo en el ámbito de sus atribuciones.

Al respecto, es de destacar que las autoridades de carácter administrativo sólo pueden hacer aquello para lo que expresamente les facultan las leyes, con lo cual se tiene impuesto un régimen, en el sistema jurídico nacional, de facultades expresas en el que todo acto de autoridad que no esté expresamente contenido en una Ley, debe considerarse por tanto, arbitrario y, por ello, contrario al derecho humano a la seguridad jurídica, en atención al principio de legalidad.

En este sentido, el reglamento se separa de los principios rectores de la materia electoral al establecer y regular un mecanismo adicional para la designación de las y los Consejeros de OPL, que —en contravención a una disposición legal expresa— no parte de la emisión de una convocatoria pública a partir de la cual se establezcan los plazos de cada una de las etapas, así como los cargos y la temporalidad por la que podrán ser designados.

Por lo que hace a su justificación. Al respecto, no pasa inadvertido que en el Acuerdo por el que se aprobó el Reglamento materia del presente voto particular, la inclusión del método de selección vía la lista de reserva se justificó a partir de los elementos siguientes:

i) En cuanto a la **inclusión de un mecanismo no contemplado en la Ley:**

*"[...] Desde las primeras designaciones que llevó a cabo el Consejo General del Instituto en 2014, se determinó que dicho procedimiento estuviera integrado por las etapas correspondientes al cumplimiento de requisitos legales, el examen de conocimientos, la aplicación del ensayo presencial y la valoración curricular y entrevistas **sin que las mismas estuvieran explícitamente en la redacción de la Ley**. De ahí que, si bien la lista de reserva no está considerada en la legislación electoral, el Consejo General del Instituto ha regulado los mecanismos óptimos para cumplir con su responsabilidad de mantener la debida integración de los órganos máximos de dirección de los Organismos Públicos Locales.*

[...] En segundo lugar, toda lista de reserva emanará de un procedimiento claro, transparente y eficaz cuyo origen será la emisión de una Convocatoria pública, ampliamente difundida, desde la cual, las y los aspirantes conocerán, previo a inscribirse en el procedimiento de designación, las bases y características del proceso. Por último, en tercer lugar, las personas que integrarán las listas de reserva no serán ajenas al procedimiento de designación ni están exentas del mismo, por el contrario, para ser considerados en las mismas, tuvieron que haber cumplido los requisitos, probar que tienen los conocimientos electorales necesarios a través del examen, contar con capacidad argumentativa clara para responder el ensayo presencial y demostrar así como su apego a los principios rectores de la función electoral su capacidad para interactuar dentro de un cuerpo colegiado, habilidades que se valorarán a través de la entrevista."

Sobre este particular, resulta relevante destacar que si bien el procedimiento previsto por el Consejo General ha incluido etapas adicionales no previstas en la Ley —en particular, el examen de conocimientos, el ensayo presencial, la valoración curricular y las entrevistas—, las mismas encuentran su fundamento en la propia LGIPE, que mandata al Consejo General del INE a emitir una convocatoria pública en la que se deberán considerar, entre otros, el "*procedimiento a seguir*" para la designación; de igual forma, prevé que la Comisión de Vinculación con los OPL "*podrá allegarse de información complementaria para el desarrollo del proceso de designación*", sin limitar el mecanismo o procedimiento para allegarse de tal información.

Contrario a ello, el establecimiento de una lista de reserva sustituye una etapa expresa de Ley —consistente en la emisión de una convocatoria pública, para cubrir las vacantes—, sin que resulte válido afirmar que el mandato legal se cumple, derivado de que la inclusión de un aspirante en la lista de reserva se origina en una convocatoria previa. Lo anterior, considerando que la LGIPE es expresa en señalar que las vacantes se cubrirán siguiendo el mismo procedimiento previsto en el artículo 101, que inicia con la emisión de una convocatoria pública, que debe derivar de la generación de la vacante correspondiente, y no de un proceso anterior de elección.

En este sentido, a diferencia de lo que ocurre con el establecimiento de etapas adicionales para valoración de la idoneidad de las y los aspirantes, al establecer el mecanismo de la lista de reserva para la designación de las y los Consejeros de OPL, el Consejo General del INE contravino tanto el principio de "reserva de ley" como el de "subordinación jerárquica", con lo que trasgredió el principio de legalidad al que estamos obligados por mandato constitucional expreso.

ii) Por lo que hace a una **posible limitación al ejercicio del derecho de las personas a acceder a un cargo público**, en el Acuerdo correspondiente se establece lo siguiente:

*"[...] Lo anterior **tampoco implica que la lista de reserva limite el derecho de las personas a acceder a un cargo público toda vez que, en primer lugar, la lista de reserva no sustituirá los procedimientos de designación ordinarios**, es decir, los que corresponde a esta autoridad implementar cada que algún Consejero Electoral local concluya su encargo. Basta señalar que entre 2017 y 2023, el Consejo General del Instituto deberá designar 225 vacantes a través de convocatorias ordinarias en las cuales podrá participar cualquier persona. [...]"*

Al respecto, contrario a lo afirmado en el Acuerdo referido, la lista de reserva sí limita el derecho de las personas a acceder a un cargo público, , así como los derechos político-electorales de los ciudadanos de formar parte de las autoridades electorales, toda vez que aquél se genera al momento en que se verifica una vacante, y no con la emisión inicial de una convocatoria ordinaria. Dicho de otro modo, al preverse en Ley la obligación de emitir una convocatoria pública para cubrir las vacantes que se generen entre las y los Consejeros de OPL, cualquier ciudadana o ciudadano que cumpla los requisitos previstos en Ley cuenta con el derecho de participar en el proceso de elección correspondiente, sin que exista algún fundamento legal que limite el ejercicio de ese derecho.

No obstante, con el procedimiento aprobado en el Reglamento materia del presente voto particular, dichos derechos se limitan injustificadamente, a la participación en el proceso ordinario de elección. Así, de existir una lista de reserva se estaría dejando fuera sin ningún sustento jurídico a aquellos aspirantes que por cualquier razón no pudieron participar en la primera Convocatoria pero que en el lanzamiento de una convocatoria extraordinaria quieran y puedan participar.

iii) Respecto a la **utilización de la lista de reserva como una práctica adoptada por diversas instituciones** para cubrir vacantes, en el Acuerdo aprobado se establece lo siguiente:

"[...] A mayor abundamiento, se resalta que contar con una lista de reserva para cubrir vacantes es una práctica que se ha adoptado por diversas instituciones, con la finalidad de garantizar la realización de las actividades que le corresponden al órgano del que se trate.

A manera de ejemplo, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal la Rama Administrativa, de este Instituto Nacional Electoral [...]

En el Poder Judicial de la Federación se recurre a un mecanismo similar para cubrir ciertas plazas que pertenecen al Sistema de Carrera Judicial. [...]

En similar sentido, en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación el ingreso al Sistema de Carrera Judicial [...].

En suma, la lista de reserva que se plantea en la propuesta de modificación del Reglamento busca dotar al Consejo General del Instituto de un mecanismo debidamente regulado para cubrir las vacantes no previstas de los órganos superiores de dirección de los Organismos Públicos Locales y así cumplir con su mandato constitucional."

Al respecto, si bien es cierto que —tal como se afirma en el Acuerdo referido—, tanto en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional (en adelante "SPEN"), como en otros servicios civiles de carrera en el ámbito judicial se emplean las listas de reserva para cubrir vacantes, también lo es que en esos casos no existe un mandato expreso de Ley para emitir una convocatoria pública con ese fin, a diferencia de lo que ocurre en el proceso de elección de las y los Consejeros de OPL. Por ello, los supuestos que se incluyen en el referido Acuerdo no resultan aplicables al caso que se analiza.

Además, en materia del SPEN, a nivel constitucional y legal sí se dieron atribuciones expresas al INE para reglamentar el procedimiento, a través del Estatuto del Servicio Profesional² que al efecto apruebe el Consejo General. Lo que no ocurre en el caso de la designación de las y los Consejeros de OPL.

Con esta medida, soportada en las buenas prácticas en la administración del mecanismo de ingreso al SPEN a cargo del Instituto, se iguala de facto el procedimiento de ingreso de los servidores públicos que serán miembros del Servicio Profesional, al procedimiento de ingreso de los funcionarios públicos que ocuparán un lugar en los máximos cuerpos de dirección, colegiados, de sus respectivas entidades, y que estarán al mando de la institución y en lo que corresponda, a los procesos electorales locales. Con lo anterior queremos señalar que la naturaleza de los cargos sujetos al SPEN y los de Consejeros Electorales de los OPLE son distintas, por un lado se cuenta con una plantilla de servidores públicos profesionalizados que son sometidos a un conjunto de evaluaciones para conservar su cargo; y por otro al cuerpo colegiado que habrá de guiar los esfuerzos de los trabajadores electorales adscritos a un Servicio Profesional y a los adscritos a la rama Administrativa.

Resulta evidente que la función de cada figura dentro del modelo electoral responde a distintas necesidades dentro del sistema; es decir, la designación de los cuerpos colegiados, se vincula a una serie de responsabilidades distintas a las de un miembro del servicio, sobre las que deberá responder al término de un mandato constitucional y cuyas características profesionales y personales serán determinantes para que la autoridad cumpla con el apego a los principios rectores. Es decir, no se puede sustituir a un Consejero a través de una lista de reserva, toda vez que dicha sustitución, debe forzosamente privilegiar el análisis del perfil del aspirante.

Por las razones expuestas, es nuestra convicción que la determinación adoptada no se apega al principio de legalidad y excede la facultad reglamentaria que ha sido conferida al Consejo General del INE para garantizar el ejercicio de sus atribuciones.

² En términos del Apartado D del artículo 41 constitucional y los artículos 201 y 203 de la LGIPE.

c) Otras preocupaciones respecto al mecanismo a través del cual se incorpora la lista de reserva.

Aunado a nuestro desacuerdo con el establecimiento mismo de una lista de reserva y su utilización para la designación de las y los Consejeros de OPL —en los términos expuestos—, resulta relevante destacar la forma en que la mayoría de las y los integrantes del Consejo General aprobaron su implementación, la cual tampoco podemos acompañar, por las razones siguientes.

En primer lugar, porque altera la distribución legal de competencias entre los órganos del propio Instituto. Nos explicamos. Según se desprende del artículo 32 del Reglamento aprobado, una vez que se genere una vacante, se faculta a la Comisión de Vinculación con los OPL, para que ésta apruebe el calendario mediante el cual se convocará a quienes integren la lista de reserva para que sean entrevistados y se haga la valoración curricular respectiva.

Nuestro disenso en este punto radica en que en términos de lo dispuesto en el artículo 101 de la LGIPE, la facultad de aprobar el inicio del proceso de designación de las y los Consejeros de los OPL, incluso en el caso de vacantes, corresponde al Consejo General del INE y no a la Comisión de Vinculación con los OPL. Al respecto, en dicho artículo, la LGIPE establece los ámbitos de competencia que tienen tanto el Consejo General como la Comisión de Vinculación con los OPL en cuanto al desarrollo del proceso de selección correspondientes, estipulando que será el Consejo General del INE quien emitirá la convocatoria pública para cada entidad federativa. Por lo tanto, más allá de la determinación aprobada de sustituir la convocatoria por un proceso diverso —consistente en la utilización de una lista de reserva—, la Comisión de Vinculación con los OPL carece de facultades legales para aprobar el acto con el que se da inicio al procedimiento de selección para la ocupación de vacantes.

En segundo lugar, porque el procedimiento aprobado en el Reglamento materia del presente voto particular resulta contrario al principio de certeza, considerando que en términos del numeral 9 de su artículo 32, la lista de reserva no se utilizará cuando *“deban designarse a la totalidad de los integrantes del órgano superior de dirección de un Organismo Público Local a causa de la remoción de los mismos.”* No obstante, al regular el procedimiento expedito (en el artículo 33) se prevé como una de las causas para su implementación el que se generen vacantes *“de la totalidad o mayoría de las y los Consejeros Electorales del organismo público local de que se trate, con motivo de su remoción”*.

A partir de lo anterior, el Reglamento no es claro en cuanto a si la lista de reserva podrá ser empleada para la designación de “la mayoría” de las y los Consejeros de OPL, o si en ese caso tendrá que aprobarse el inicio de un procedimiento expedito. Lo anterior, en detrimento tanto del principio de certeza, como de la expectativa de derecho generada para quienes forman parte de una lista de reserva previamente aprobada —en cuanto al procedimiento que será empleado por la autoridad para la designación de las vacantes generadas por las y los Consejeros de OPL.

En relación con lo anterior, si bien es cierto que el propio artículo 33 del Reglamento prevé la posibilidad de acudir al procedimiento expedito en caso de que *“se considere que ninguna de las personas que integran la lista de reserva cuentan con el perfil apto para ser designadas como sustitutos”*, ello implica que se haya agotado dicho procedimiento, previo a acudir a una nueva convocatoria, mediante la emisión de un procedimiento expedito.

Más allá de lo expuesto previamente, en cuanto a las razones por las que estamos convencidos de que la utilización misma de la lista de reserva resulta contraria a lo dispuesto en la Constitución y la LGIPE, también consideramos que ello no exime al Consejo General de aprobar normas que generen certeza a sus destinatarios en cuanto a su aplicación.

Inoperancia de la lista de reserva

Un motivo más del por qué no acompañamos la decisión adoptada por el Consejo General, además de que es un procedimiento inconstitucional, es porque su aplicación resulta inoperante.

Al respecto y con independencia de que las dificultades operativas que pudieran derivar de la implementación de un procedimiento de selección, en los términos previstos en la Ley, no conlleva una justificación válida para que el Consejo General se aparte de lo expresamente previsto en aquélla, vale la pena señalar que el Acuerdo por el que se aprobó la modificación al Reglamento materia del presente voto particular justifica la necesidad de contar con una lista de reserva en la obligación del INE de garantizar en todo momento la debida integración de los Consejeros Generales de los OPL.

Así, el argumento de tener una lista de reserva para nombrar vacantes, parte de la posibilidad de que en el Proceso Electoral Federal y concurrente de 2017-2018 o en procesos electorales futuros se generen vacantes y se tengan que implementar estrategias ágiles y eficientes para cubrirlas.

Sin embargo, la incorporación de la lista de reserva como un mecanismo adicional, no resuelve el problema de fondo. A modo de ejemplo, vale la pena analizar el caso del Proceso Electoral Federal y concurrente 2017-2018. Sobre el particular, resulta relevante señalar que será hasta septiembre del 2018 que el Consejo General designará a las y los Consejeros Electorales que concluyen su cargo en 13 entidades —respecto de OPL que a la fecha no cuentan con una lista de reserva, y que no contarán con ella previo a la conclusión del Proceso Electoral Federal 2017-2018—. A partir de esto, la incorporación de la lista de reserva no eximirá al Instituto de emitir las convocatorias correspondientes a dichas entidades, en caso de ocurrir vacantes durante la celebración de dicho proceso electoral.

Al igual que ocurrirá en el ejemplo anterior, en procesos electorales posteriores también se puede presentar el caso de vacantes generadas simultáneamente entre Consejeras y Consejeros de OPL que se encuentren en los primeros cuatro años de su encargo, y otros que se encuentren en los últimos 3 años del mismo. De darse el caso, derivado de que la lista de reserva únicamente se aprobó para cubrir las vacantes generadas en el primero de los supuestos, tendrán que convivir la utilización de la lista de reserva, con la emisión de una convocatoria pública para cubrir las vacantes generadas con motivo del segundo de los supuestos, con lo que no se resuelve la problemática o el propósito que se buscaba con la implementación de este nuevo mecanismo de elección.

Por otra parte, debe considerarse que, al momento de concluirse el encargo de quienes ocupan el cargo de Consejera o Consejero Presidente, se generarán listas de reserva exclusivas para el dicho cargo, aun cuando la reforma al Reglamento no lo establezca, toda vez que ese cargo se elegirá forzosamente de manera separada al ser el único cargo que se designó originalmente por 7 años, situación que en ningún momento podrá ser subsanable, porque las convocatorias para los cargos de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras o Consejeros Electorales nunca empatarán en tiempo, al paso de los periodos.

Relacionado con lo anterior, si bien el Reglamento establece que la lista de reserva estará vigente hasta que se emita una convocatoria ordinaria, ésta va a variar de temporalidad porque mientras la convocatoria que está por salir este año —2017—, estará vigente hasta el año 2020 que será cuando concluya el cargo de las Consejeras y Consejeros Electorales que fueron designados por un período de seis años y de la cual se generará una nueva lista de reserva que estará vigente durante un año, debido a que en el 2021 concluirá el cargo de los Consejeros o Consejeras Presidentas y para ese momento se estaría originando una nueva lista para exclusivamente dicho cargo.

Con independencia de la temporalidad de la lista de reserva, resulta probable que para cuando se emita la convocatoria ordinaria para el cargo de Consejero Presidente, haya un número menor de aspirantes debido a que solo se someterá a concurso un cargo y esto tendrá como efecto tener una lista con un número menor de aspirantes de entre los cuales se pueda elegir a alguien idóneo para el cargo, aun cuando hayan aprobado cada una de las etapas.

Aunado a ello, cuando se emita la convocatoria ordinaria en 2021 para el cargo de Consejera o Consejero Presidente se estará compitiendo por un cargo en específico, lo que generará una problemática nueva debido a que la lista de reserva que surja de dicha convocatoria estará generando una expectativa de derecho para los integrantes de esa lista, y si se generara una vacante para el cargo de Consejera o Consejero Electoral y se les designara para el mismo —que no es el cargo por el cual originalmente compitieron— se trastocaría la certeza y seguridad jurídica que la convocatoria originalmente establecía.

Con base en lo expuesto, tal como se señaló al inicio del presente apartado, es nuestra convicción que la inclusión de la lista de reserva como mecanismo para cubrir vacantes generadas en las y los Consejeros de OPL, excede el ámbito de la facultad reglamentaria del Consejo General del INE, altera la distribución legal de competencias entre los órganos del propio Instituto, limita el ejercicio del derecho a ocupar un cargo público, afecta el principio de certeza con el que deben estar revestidos todos los actos de autoridad, y carece de una justificación válida para su implementación.

TERCERO. La designación de Consejera o Consejero Presidente de entre los integrantes del Consejo, en caso de vacante.

Adicional al procedimiento referido en el considerando anterior, el Reglamento materia del presente voto particular establece un nuevo procedimiento para la designación de Consejera o Consejero Presidente, en caso de vacantes generadas previo a la conclusión de su encargo. Al igual que la lista de reserva, el nuevo procedimiento no está contemplado en la LGIPE, ni cumple con los parámetros contenidos en ésta. Al respecto, el numeral 2 del artículo 35 del Reglamento prevé lo siguiente:

“Artículo 35.

[...] 2. En caso de que se genere la vacante de Consejera o Consejero Presidente durante los primeros cuatro años del encargo, el Consejo General del Instituto, podrá determinar, de entre las Consejeras o Consejeros que se encuentren en funciones, quién ocupará dicho encargo para concluir el periodo. [...]”

De lo anterior se desprende un mecanismo de designación que resulta contrario no sólo al previsto en la LGIPE —que también en el caso de vacante para Consejera o Consejero Presidente prevé la emisión de una convocatoria pública—, sino a lo mandado desde la Constitución. Lo anterior adquiere una relevancia particular, considerando que se trata de la designación de quien ha de presidir y coordinar los trabajos del órgano colegiado, por lo tanto cuenta con una responsabilidad específica y diferenciada, respecto del resto de las y los Consejeros Electorales del OPL.

Si bien compartimos el que el mecanismo previsto se pueda establecer de forma provisional, en tanto se realiza el procedimiento correspondiente para la elección definitiva de quien ocupará el cargo de Consejera o Consejero Presidente, al tratarse de una situación extraordinaria, cuyo propósito es garantizar el adecuado funcionamiento del OPL, no acompañamos que se prevea el mismo procedimiento para su designación definitiva.

El motivo de nuestro desacuerdo con el procedimiento referido se basa en que —de forma adicional a las facultades reglamentarias con las que cuenta el Consejo General, mismas que tal como se desarrolló en el apartado anterior, se exceden al implementar un mecanismo de designación diverso al previsto en Ley—, las y los Consejeros Electorales que se eligieron atendieron a una convocatoria en la que se establecían los cargos por los que se competían y la temporalidad de los mismos.

De esta forma, al momento en que quienes ocupan el cargo de Consejeras y Consejeros Electorales fueron elegidos, su designación obedeció a un cargo específico, y a una temporalidad específica, misma que no puede ser modificada a partir de su designación en un cargo diverso, derivado de una vacante de la Consejera o Consejero Presidente.

En relación con lo anterior, estamos convencidos que la decisión adoptada por el Consejo General omitió prever las consecuencias que podría ocasionar a largo plazo. A modo de ejemplo, vale la pena desarrollar un caso hipotético que generaría consecuencias contrarias a la Constitución. Veamos.

Si en el 2022 se generara una vacante de Consejera o Consejero Presidente durante los primeros cuatro años del encargo y el Consejo General del INE eligiera a un Consejero Electoral que entró en funciones en 2021 para cubrir la vacante y concluir el cargo de Consejera o Consejero Presidente, dicho Consejero estaría en funciones durante ocho años, temporalidad que no se encuentra prevista en ninguna disposición constitucional o legal.

En este sentido, el hecho de que la aplicación de la norma reglamentaria podría dar lugar a que una Consejera o Consejero durara en el cargo más de 7 años, es una clara violación a la Constitución, debido a que ésta establece que las y los Consejeros Electorales no podrán ser reelectos.

No obstante, la decisión adoptada por la mayoría del Consejo General del INE, no solo no tiene fundamento legal, sino que carece de una motivación específica que la justifique en el Acuerdo por el que se aprobó el Reglamento.

Con base en lo expuesto, es nuestra convicción que el procedimiento específico para la designación de Consejera o Consejero Presidente de entre los integrantes del Consejo, en caso de vacante adolece de los mismos vicios que la incorporación de la lista de reserva, pues contraviene un mandato constitucional y legal expreso, y adicionalmente conlleva una modificación inconstitucional a las designaciones previamente aprobadas por el Consejo General del INE.

CUARTO. La omisión de la prueba de Habilidades Gerenciales.

El Reglamento del INE para la Designación y la Remoción de Consejeros Electorales que fue modificado por la mayoría de los integrantes del Consejo General del INE, establecía la aplicación de una prueba de habilidades gerenciales, en los siguientes términos:

“Capítulo V

Del examen de conocimientos

Artículo 18

1. Las y los aspirantes que hayan acreditado la etapa de verificación de requisitos legales presentarán el examen de conocimientos, cuya evaluación será tomada en cuenta en los términos que se establezcan en la Convocatoria respectiva. Para la presentación del examen, las y los aspirantes exhibirán el comprobante de registro e inscripción correspondiente, así como una identificación con fotografía.

2. Al finalizar el examen de conocimientos, las y los aspirantes *presentarán una prueba de habilidades gerenciales, cuyos resultados se harán públicos en cuanto sean entregados a la Comisión de Vinculación, y serán tomados en consideración en la etapa de valoración curricular y entrevista.*

[...]

Artículo 22

1. En la etapa de valoración curricular y entrevista se identificará que el perfil de las y los aspirantes se apegue a los principios rectores de la función electoral y *cuente con las competencias gerenciales indispensables para el desempeño del cargo.*

[...].”

Al respecto cabe señalar que la decisión de aplicar una prueba de habilidades gerenciales, surgió de la necesidad de lograr una evaluación más objetiva de los candidatos, para así lograr la conformación de órganos de dirección que permitieran el desarrollo de la función electoral de la manera más adecuada.

Es por lo anterior que los suscritos no compartimos la supresión de la prueba de habilidades gerenciales del proceso de designación de las y los Consejeros de OPLE, toda vez que dicha eliminación resta objetividad a la evaluación de las cualidades de dirección de y vulnera el actual modelo de protección a la autonomía e independencia del cargo de los Consejeros Electorales de los OPLE. los aspirantes, que son indispensables para aquellos quienes estarán al frente del órgano encargado de organizar los procesos electorales en cada una de las entidades.

Además de que ello nos lleva a una mayor subjetividad en las designaciones, lo que pone en riesgo la adecuada dirección de los OPL, al no tener la posibilidad de conocer o medir las cualidades directivas y/o gerenciales de quienes estén al mando; ya que eso sería imposible realizarlo a través del ensayo o de las entrevistas, porque, como en toda actividad humana, en la entrevista existe un grado de subjetividad y apreciación personal de los Consejeros Electorales.

Lo anterior, es así toda vez que la experiencia ha dejado ver que en la definición de los nombramientos realizados no se han identificado las áreas de oportunidad en materia administrativa organizacional. Lo que nos obliga a fortalecer la evaluación de las habilidades de dirección, para tener al frente de los institutos locales, personas con una alta capacidad de tomar decisiones administrativas y políticas adecuadas.

La mayoría del Consejo General argumentó que la supresión de esta prueba representaría un ahorro económico en los costos de la designación; situación que se debe valorar no solo a la luz de los aspectos económicos, sino en la medida en que el Consejo General pueda realizar las designaciones de una manera confiable y potenciando las cualidades de los candidatos.

QUINTO. En cuanto a la aplicación de sanciones, distintas a la de remoción de las y los Consejeros de OPL, por parte del Consejo General del INE.

Adicional a lo expuesto, por lo que hace a la imposición de sanciones a las y los Consejeros de OPL, por parte del Consejo General del INE, en la reforma aprobada por la mayoría del Consejo General se establece como atribución del Consejo General imponer sanciones consistentes en: a) amonestación pública; b) sanción económica; y c) suspensión del cargo por un periodo no menor de 3 días ni mayor a 90 días naturales sin goce de sueldo, además de la remoción prevista en el artículo 102, numeral 2 de la LGIPE.

Para efectos de motivar las razones de disenso con la regulación trascrita, resulta necesario hacer un análisis respecto de:

- a) El ámbito de competencia y atribuciones constitucionales y legales a cargo del Consejo General del INE, en relación con la remoción de las y los Consejeros de OPL, y sobre las disposiciones relacionadas con el régimen de responsabilidades de los servidores públicos —aplicables también a las y los Consejeros de OPL;
- b) Los criterios sostenidos por la Sala Superior respecto a las atribuciones del INE en la materia;
- c) La relevancia de la aplicación de los principios de legalidad y certeza; y
- d) Los casos específicos de la imposición de sanciones económicas, y la mayoría de votos prevista para la imposición de sanciones distintas a la remoción .

Con base en las consideraciones contenidas en los apartados referidos es posible concluir que el establecimiento de sanciones distintas a la remoción, para ser impuestas por el Consejo General del INE, respecto a conductas indebidas cometidas por las y los Consejeros de OPL, no sólo excede el ámbito de la facultad reglamentaria del Consejo General del INE, sino que altera la distribución legal de competencias entre los órganos del Estado, afectando los principios de legalidad y certeza con que deben estar revestidos todos los actos de autoridad. Asimismo, vulnera el actual modelo de protección a la autonomía e independencia del cargo de las y los Consejeros de OPL.

a) En cuanto al ámbito de competencia y atribuciones constitucionales y legales a cargo del Consejo General del INE, en relación con la remoción de las y los Consejeros de OPL, y sobre las disposiciones relacionadas con el régimen de responsabilidades de los servidores públicos —aplicables también a las y los Consejeros de OPL.

Respecto de las atribuciones sancionatorias —dirigidas a las y los Consejeros de OPL— conferidas al Consejo General del INE, los artículos 41, Base V, Apartado C, y 116, apartado III, inciso o) de la Constitución, en correlación con el 102 de la LGIPE expresamente lo facultan para remover a las y los consejeros de los OPL, *“por las causas graves que establezca la ley”*.

Por su parte, el artículo 102 de la LGIPE prevé lo siguiente:

“Artículo 102.

1. Los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales estarán sujetos al régimen de responsabilidades de los servidores públicos previsto en el Título Cuarto de la Constitución.

2. Los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales podrán ser removidos por el Consejo General, por incurrir en alguna de las siguientes causas graves:

[...]”

Al respecto, ni la Constitución ni la LGIPE prevén alguna facultad sancionatoria del Consejo General del INE, en relación con las y los Consejeros de OPL, diversa a la remoción, en los términos expuestos.

No obstante, debe señalarse que adicional a la atribución conferida al Consejo General del INE, las y los Consejeros de OPL también están sujetos al régimen de responsabilidades de los servidores públicos previsto en el Título Cuarto de la Constitución —tal como se indica en el numeral 1 del artículo 102 de la LGIPE anteriormente transcrito. Ello implica que aquellos actos o conductas distintas a la función electoral, podrán ser objeto de investigación y, en su caso, sanción, por parte de los órganos internos de control u homólogos.

En términos de dicho régimen de responsabilidades, la propia Constitución establece en sus artículos 108 y 109, tanto la sujeción de las y los Consejeros de OPL al mismo, así como la determinación de las autoridades con atribuciones para aplicar las sanciones correspondientes.

De lo establecido en dichas disposiciones constitucionales, se deduce que: *i)* todos los servidores públicos, incluyendo las y los Consejeros de OPL están sujetos al régimen de responsabilidades de los servidores públicos previsto en el Título Cuarto de la Constitución (artículos 108 y 109 constitucionales); *ii)* las faltas graves, que ameritan remoción, también forman parte del régimen de responsabilidades de los servidores públicos, y *iii)* para el caso de aquellas establecidas en la LGIPE como conductas “graves”, hay atribución expresa para el Consejo General del INE, para determinar la remoción de las y los Consejeros de OPL.

Asimismo, para el caso de las sanciones que no se encuentran dentro de los supuestos como atribución del INE, las faltas administrativas serán investigadas y sustanciadas por los órganos que establece la propia Constitución.³

Congruente con la distribución constitucional de competencias entre el INE y los órganos de control referidos en el Título Cuarto de la Constitución, ni la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas —que estará vigente hasta el 17 de julio de 2017—, ni la Ley General de Responsabilidades Administrativas —cuya vigencia operará a partir del 18 de julio de 2017—, consideran al INE como competente para aplicar otro tipo de sanciones distintas a la remoción⁴.

Al respecto, es claro que la Ley General de Responsabilidades Administrativas —que ordena el nuevo modelo constitucional en la materia— distribuye competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, y las sanciones aplicables

³ Mismos que de conformidad con el artículo 109 referido serán la Auditoría Superior de la Federación y los órganos internos de control, o por sus homólogos en las entidades federativas.

⁴ Al respecto, si bien es cierto que la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas en su artículo 3, fracción VI, dispone que, en el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar la Ley, entre otros el Instituto Federal Electoral, es necesario destacar que la misma se promulgó de forma previa a la reforma constitucional de 2014, por lo que las razones de atribuirle la competencia, no estaban relacionadas con la sanción a quienes integran los OPL —ya que fue precisamente con la referida reforma Constitucional que se creó el INE, con nuevas atribuciones, dentro de las que destacan la designación y remoción de los consejeros que integran los OPL. De igual forma, debe señalarse que más allá de las facultades conferidas al otrora Instituto Federal Electoral, para la investigación, tramitación, sustanciación y resolución, en su caso, de los procedimientos y recursos establecidos en la Ley, son autoridades competentes los controladores internos y los titulares de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades de los órganos internos de control de las dependencias.

por los actos u omisiones en que estos incurran. Al respecto, dentro de la distribución de competencias, no estableció atribución alguna al INE; en cambio, previó que la Secretaría de la Función Pública, los Órganos Internos de Control y sus homólogas en las entidades federativas son las que tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y resolución de procedimientos administrativos relacionados con las faltas administrativas calificadas como "no graves".⁵

Máxime que no existe subordinación de los OPLE al INE, por lo que de conformidad con el principio de legalidad, las infracciones y las sanciones deben estar plasmadas en la Ley en sentido formal y material. Es así, que atendiendo a que no puede haber delito sin pena, ni pena sin ley específica y concreta, la LGIPE regula casos de conductas concretas que se estiman "graves" y por las que se actualiza la atribución del Consejo General del INE para iniciar exclusivamente el procedimiento de remoción, sin que en ningún caso prevea otra sanción de menor magnitud.

De lo anterior podemos concluir que ni la Constitución, ni las leyes de responsabilidades de servidores públicos, ni la LGIPE, dan atribuciones, ni prevén algún supuesto bajo el cual el Consejo General del INE puede aplicar otros tipos de sanciones a las y los Consejeros de OPL, distintos a los de remoción.

También la modificación al Reglamento materia del presente voto, relativa a ampliar las sanciones aplicables a los Consejeros de los OPL, transgrede el principio de legalidad y los subprincipios de reserva de ley y subordinación jerárquica, puesto que el Consejo General del INE no solo carece de facultades explícitas para establecer un catálogo de sanciones diversas a la de remoción que el legislador consideró, sino que se excede de su facultad reglamentaria al ampliar lo dispuesto por el legislador ordinario, sin orientar dicha facultad a exclusivamente detallar lo que se prevé en la LGIPE.

b) Respecto a los criterios sostenidos por la Sala Superior respecto a las atribuciones del INE en la materia.

Ahora bien, para efecto de identificar cuáles han sido los criterios de la Sala Superior, en torno al tema, es necesario analizar cada una de las sentencias que guardan relación con el mismo.

Del análisis de las sentencias emitidas en los diversos SUP-AG-27/2016, SUP-RAP-118/2016 y acumulados, SUP-JDC-1573/2016 y acumulados, SUP-RAP-485/2016 y SUP-RAP-502/2016, destaca que la Sala Superior sustancialmente ha establecido que: *i)* las conductas de las y los Consejeros de OPL, están sujetas al régimen de responsabilidades de los servidores públicos; *ii)* las disposiciones del artículo 102 de la LGIPE no deben interpretarse en forma aislada y, por ende, considerarse que únicamente se prevé como sanción la remoción, pues de acuerdo a la gravedad que revisten, las conductas irregulares en que pudieran incurrir las y los Consejeros de OPL se sancionan con hipótesis de diversa entidad; *iii)* de actualizarse alguno de los supuestos del artículo 102, numeral 2 de la LGIPE, conlleva de manera automática a la remoción del servidor público correspondiente; *iv)* el poder coercitivo de la autoridad se encuentra acotado al ámbito de competencia de cada uno de ellos, de conformidad con las normas constitucionales y legales que delimitan y definen sus facultades; y *v)* cualquier acto de la autoridad debe estar sustentado en una norma jurídica que le faculte para actuar en ese sentido, siendo esto más relevante aun, cuando la actuación afecta la esfera jurídica de una persona.

No obstante, en sentido contrario a las premisas contenidas en el párrafo anterior, en la sentencia SUP-RAP-485/2016, también señaló que **el INE no está impedido para regular y establecer, en los ordenamientos jurídicos correspondientes, sanciones distintas a la de remoción, a fin de cumplir con el principio de proporcionalidad de acuerdo con la trascendencia y contexto particular de la falta.**

Al respecto, es nuestra convicción que la conclusión contenida en la sentencia referida no implica de modo alguno un mandato expreso para el Consejo General del INE, ni que éste cuente con una atribución legislativa en la materia, para determinar sanciones o consecuencias diversas a las previstas en la ley.

En particular destaca que esta sentencia no cuenta con un análisis detallado que nos permita concluir con claridad el ámbito de atribución del INE para reglamentar una atribución que no está acotada o mandatada a nivel constitucional y legal.

Ello, porque la Constitución señala expresamente que la remoción se hará de acuerdo a lo establecido en la misma, y que la ley establecerá las causas graves por las que los consejeros electorales estatales *"podrán ser removidos"*.

En ese sentido, la LGIPE establece con claridad los supuestos que fueron considerados graves y que, de acreditarse, ameritan la remoción de las y los Consejeros de OPL. De esta forma, tal como se ha mencionado, ni la Constitución, ni la LGIPE, dan atribuciones al INE, para efectos de que pueda *"regular, e imponer sanciones distintas a la remoción"*.

⁵ Respecto a las faltas administrativas calificadas como "graves", se establece como facultad de los Tribunales de Justicia Administrativa, tanto del ámbito federal como de las entidades federativas imponer la sanciones a los servidores públicos en el ámbito de su competencia.

Una interpretación de los distintos criterios orientadores que ha dado la Sala Superior, a la luz de los principios de legalidad y seguridad jurídica, y considerando lo establecido a nivel constitucional y legal, conllevan a confirmar que al INE sólo le corresponde sancionar con la remoción, de acreditarse los supuestos establecidos en el artículo 102, numeral 2 de la LGIPE.

La atribución expresa del INE en materia de remoción, no conlleva la posibilidad de que, en caso que el Consejo General determine que no se acreditan los supuestos de hechos graves que ameriten remoción, deba prever sanciones distintas a la remoción. Ello implicará más bien, que de no acreditarse el extremo de las causales graves que merezcan su remoción, pero sí otras conductas que ameriten una sanción, deba darse vista a las autoridades que por disposición constitucional y legal tienen atribuciones para sancionar administrativamente dichas conductas, conforme a los artículos 102, numeral 1 y 103, numeral 5, *in fine*, de la LGIPE.

En relación con lo anterior, para respetar los principios de legalidad y seguridad jurídica, se debe de partir reconociendo el ámbito de competencia acotado y expreso que a nivel constitucional y legal se ha dado tanto al INE, así como a otras instituciones responsables de sancionar conductas irregulares en que pudieran incurrir las y los Consejeros de OPL.

En ese sentido, la propia Sala Superior en el SUP-RAP-118/2016 y acumulados estableció, al plantearsele por el impugnante la inaplicación del artículo 102 de la LGIPE, que en los procedimientos de remoción deben cumplirse tanto los principios de legalidad, la garantía de exacta aplicación de la Ley, así como el derecho a la seguridad jurídica, lo que implica que tanto infracciones como sanciones estén plasmadas en la ley, en sentido formal y material, por lo que sólo esa fuente democrática es apta para producir jurídicamente esa clase de normas, las que deben definir sus elementos normativos y subjetivos de forma precisa, para permitir tener por actualizadas las hipótesis que definen.

Ello también implica que en materia sancionadora electoral, al igual que en cualquier procedimiento punitivo, debe primar el principio de legalidad, conforme al que se exige que la conducta —condición de la sanción— se contenga en una predeterminación normativa definida, para que sea individualizable de forma precisa, lo que se traduce en garantía formal para que las y los ciudadanos y las autoridades actúen con estricto apego a las disposiciones consignadas en la ley, a fin de que los actos de autoridad y de los distintos actores relativos se sujeten al marco legal.

En la misma sentencia, se hace señalamiento expreso a que el legislador, para ser congruente con esa naturaleza y finalidad, debe definir el núcleo básico de las diversas infracciones y especificar las sanciones correspondientes a esas faltas, precisando los elementos a tomar en cuenta por la autoridad para adecuarlas a la noma en cada caso concreto. Lo anterior, en virtud que el principio de tipicidad, referido a las infracciones administrativas, como corolario del diverso de legalidad, exige que el proceso de adecuación de la conducta, de acción u omisión, reprochada en la norma atinente, para hacerla punible, deba llevarse a cabo a partir de los elementos descritos en la norma contravenida (de tipo legal), el cual constituye el enunciado normativo o la descripción abstracta formulada por el legislador en el ordenamiento, de los elementos integradores de cada hecho infractor como indicio de antijuridicidad, en tanto la acción definida es materia de prohibición por considerarse lesiva de un bien jurídico que el legislador decide proteger, en la medida de su gravedad.

Y la misma sentencia hace énfasis en que precisamente conforme al principio de taxatividad, una vez advertido el contenido de la norma sancionadora aplicada, el operador jurídico queda en aptitud de ejercer la función de imponer la sanción prevista en la ley, en la especie, se insiste, la remoción del cargo de los involucrados, porque la norma atinente fue diseñada por el legislador de forma abstracta para sancionar conductas concretas que estimó de la entidad suficiente hasta llegar a establecer ese reproche. Y que la referida LGIPE, en la norma aplicada regula los casos de conductas graves por las que se actualiza la atribución del Consejo General del INE para iniciar los procesos de remoción de las y los Consejeros de OPL en el caso particular.

De lo expuesto se puede concluir que: *i)* al operador jurídico (en este caso el INE), le corresponde la exacta aplicación de la Ley; *ii)* es responsabilidad del legislador, en su caso, y no del INE, establecer el ámbito de competencia de quién determinará las sanciones administrativas distintas a las graves ya previstas en el artículo 102, numeral 2 de la LGIPE; *iii)* la norma atinente fue diseñada por el legislador de forma abstracta para sancionar conductas concretas que estimó de la entidad suficiente hasta llegar a establecer ese reproche (la remoción), y *iv)* en consecuencia al INE, a nivel reglamentario, lo que le corresponde es establecer el procedimiento por el cual, en su caso, de no acreditarse los extremos de las conductas que ameriten remoción, pero sí otra sanción, los turne a la autoridad competente.

c) Relevancia de la aplicación de los principios de legalidad y certeza

A la luz de los avances en la protección de los derechos humanos —en particular, del nuevo orden internacional de los derechos humanos—, el principio de legalidad no sólo es un componente característico del Estado democrático de derecho, sino que se constituye como una garantía indispensable para la protección de los derechos fundamentales.

En el Sistema Interamericano se han realizado numerosos aportes en relación con el alcance sustancial de esta premisa, los efectos que de este principio se desprenden y las obligaciones que se derivan para los Estados; en especial, las relacionadas con la función judicial.

En cuanto al alcance al principio de legalidad, la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en el Caso *Liakat Ali Alibux vs. Suriname*, en la sentencia del 30 de enero de 2014 (Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas) estableció que la aplicación de la ley debe ser estricta y observar la mayor rigurosidad en el adecuamiento de la conducta de la persona inculpada al tipo. Para el caso que nos ocupa, aplica el siguiente análisis:

“60. En este sentido, la jurisprudencia constante de la Corte al respecto ha sostenido que la calificación de un hecho como ilícito y la fijación de sus efectos jurídicos deben ser preexistentes a la conducta del sujeto al que se considera infractor. De lo contrario, las personas no podrían orientar su comportamiento conforme a un orden jurídico vigente y cierto, en el que se expresan el reproche social y las consecuencias de éste⁶. [...]

61. La Corte ha enfatizado que corresponde al juez, en el momento de la aplicación de la ley penal, atenerse estrictamente a lo dispuesto por ésta y observar la mayor rigurosidad en el adecuamiento de la conducta de la persona inculpada al tipo, de forma tal que no incurra en la penalización de actos no punibles en el ordenamiento jurídico⁷. La elaboración de tipos penales supone una clara definición de la conducta inculpada, que fije sus elementos y permita deslindarla de comportamientos no punibles o conductas ilícitas sancionables con medidas no penales⁸. Asimismo, este Tribunal subraya que la tipificación de conductas reprochadas penalmente implica que el ámbito de aplicación de cada uno de los tipos esté delimitado de la manera más clara que sea posible⁹; es decir, de manera expresa, precisa, taxativa y previa¹⁰.” [Énfasis añadido]

En el mismo sentido, en la Jurisprudencia 7/2005 de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, denominada RÉGIMEN ADMINISTRATIVO SANCIONADOR ELECTORAL. PRINCIPIOS JURÍDICOS APLICABLES, se establece lo siguiente:

“Tratándose del incumplimiento de un deber jurídico, en tanto presupuesto normativo, y la sanción, entendida como consecuencia jurídica, es necesario subrayar que por llevar implícito el ejercicio del poder correctivo o sancionador del Estado (ius puniendi), incluido todo organismo público (tanto centralizado como descentralizado y, en el caso específico del Instituto Federal Electoral, autónomo) debe atenderse a los principios jurídicos que prevalecen cuando se pretende restringir, limitar, suspender o privar de cierto derecho a algún sujeto, para el efecto de evitar la supresión total de la esfera de derechos políticos de los ciudadanos o sus organizaciones políticas con la consecuente transgresión de los principios constitucionales de legalidad y certeza [...], d) Las normas requieren una interpretación y aplicación estricta (odiosa sunt restringenda), porque mínimo debe ser el ejercicio de ese poder correctivo estatal, siempre acotado y muy limitado, por cuanto que los requisitos para su puesta en marcha deben ser estrechos o restrictivos.” [Énfasis añadido].

⁶ Cfr. Caso *Baena Ricardo y otros Vs. Panamá*. Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 2 de febrero de 2001. Serie C No. 72, párr. 106, y Caso *J*, supra, párr. 279.

⁷ Cfr. Caso *De La Cruz Flores Vs. Perú*. Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 18 de noviembre de 2004. Serie C No. 115, párr. 82, y Caso *Mohamed Vs. Argentina*. Excepción Preliminar, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 23 noviembre de 2012. Serie C No. 255, párr. 132.

⁸ Cfr. Caso *Castillo Petruzzi y otros Vs. Perú*. Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 30 de mayo de 1999. Serie C No. 52, párr. 121, y Caso *J*, supra, párr. 287.

⁹ Cfr. Caso *Castillo Petruzzi y otros*. Fondo, Reparaciones y Costas, supra, párr. 121, y Caso *Usón Ramírez Vs. Venezuela*. Excepción Preliminar, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 20 de noviembre de 2009. Serie C No. 207, párr. 55.

¹⁰ Cfr. Caso *Kimel Vs. Argentina*. Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 2 de mayo de 2008. Serie C No. 177, párr. 63, y Caso *Usón Ramírez*, supra, párr. 55. Ver también. Caso *López Mendoza Vs. Venezuela*. Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 1 de septiembre de 2011, Serie C No. 233, párr. 199, en donde refiriéndose al plazo que tenía una autoridad para decidir sobre la sanción a imponer, la Corte destacó que “en el marco de las debidas garantías establecidas en el artículo 8.1 de la Convención Americana se debe salvaguardar la seguridad jurídica sobre el momento en el que se puede imponer una sanción. Al respecto, la Corte Europea ha establecido que la norma respectiva debe ser: i) adecuadamente accesible, ii) suficientemente precisa, y iii) previsible”.

Los criterios anteriores permiten concluir que en aras del cumplimiento de los principios de legalidad y certeza jurídica, considerando sólo un argumento directo, pero aislado, de la Sala Superior que señala que el INE *no está impedido para regular y establecer, en los ordenamientos jurídicos correspondientes, sanciones distintas a la de remoción*, el Consejo General no puede arrogarse una atribución de legislar en un nivel reglamentario lo que no le está expresamente conferido a nivel constitucional y legal.

Bajo la aplicación de los artículos 14 y 16 constitucionales, las autoridades administrativas sólo podemos actuar dentro del ámbito de atribuciones y competencias, y no se pueden ejercer otras atribuciones que no tienen expresamente conferidas o reconocidas en la Ley.

Al respecto, la aplicación estricta tanto de la Constitución como de la LGIPE no da pauta a interpretación o ponderación respecto de distintas sanciones a imponer en los casos en los que se actualicen los supuestos previstos en su artículo 102, numeral 2 de esta última. Tampoco se dan atribuciones a las y los Consejeros del INE para valorar si la gravedad es de la entidad suficiente para dictar una sanción distinta a la remoción.

Dicho de otro modo, el referido precepto no enlista causales que deben ser objeto de sanciones intermedias, sino que da atribuciones y prevé expresamente una única sanción en caso de actualizarse alguno de los supuestos previstos. Por ello, es contrario a la Ley establecer parámetros o niveles de gravedad, cuando la ley, *ex ante*, determinó los supuestos específicos que tiene facultades para conocer el Instituto, son considerados graves, así como la consecuencia jurídica que corresponde ante su actualización.

En cuanto a las reformas aprobadas, no se puede desconocer que un reglamento es un conjunto de normas administrativas subordinadas a la ley, que son dictadas para la atención pormenorizada de los supuestos para la ejecución de la ley. Ello implica que en un reglamento no se pueden incorporar o prever ámbitos de competencia que no están expresamente mandatados en la Constitución y en las leyes correspondientes.

No debe obviarse que, con motivo de la reforma constitucional, el propio legislador consideró que las causas graves establecidas en el artículo 102 de la LGIPE eran de la entidad suficiente para ameritar la remoción, precisamente por su gravedad.

Tampoco debe obviarse que el establecimiento de la atribución de remoción a la luz de la gravedad de la conducta, está asociada a que de conformidad con el "sistema dual de protección", cuando las personas ejercen un cargo público, se dedican a actividades públicas o por el rol que desempeñan en una sociedad democrática, están expuestas a un control más riguroso de sus actividades, pues en un sistema inspirado en los valores democráticos, dicho control es inseparable de todo cargo de relevancia pública. Así se ha reconocido en jurisprudencia tanto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, como en sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

Por ello, la ponderación que corresponde al INE sólo es que de no acreditarse el supuesto que amerite la remoción, y de considerarse que se acredita otra conducta dentro del régimen de responsabilidades administrativas, el asunto debe turnarse a la autoridad con competencia legal para imponer la sanción.

Desde nuestra perspectiva, arrogarse una atribución que el INE no tiene para aplicar sanciones distintas a la remoción, contribuye a la violación de los artículos 14 y 16 constitucionales —que prohíben imponer penas que no estén decretadas por una ley, por simple analogía o por mayoría de razón—, así como a los principios de legalidad y certeza jurídica; ello, sin obviar que vulnera los principios democráticos y de derechos humanos.

En relación con lo anterior, vale la pena destacar que el establecimiento de sanciones diversas a las establecidas en la Ley no sólo opera en detrimento de los sujetos regulados —en el caso, las y los Consejeros de OPL—, sino en perjuicio de la sociedad en su conjunto, en tanto la garantía de exacta aplicación de la ley es una garantía para la sociedad, que se vincula también con la obligación de evitar contextos de impunidad, respecto de las conductas previstas como graves por el legislador. Así, cuando la norma establece una sanción expresa y precisa, la aplicación de esa sanción expresa y precisa, es una garantía de todos nosotros respecto del actuar de los servidores públicos responsables de su aplicación.

Por lo anterior, es que las autoridades administrativas están obligadas a limitar su actuación conforme a sus atribuciones, en el ámbito de su competencia, y tienen el deber jurídico de garantizar los derechos humanos establecidos en la norma fundamental y las leyes que conforme a la misma se emitan, previendo que los derechos de cada ciudadano cuenten con las garantías de seguridad jurídica, al sólo imponerse sanciones concretas que se encuentren debidamente reguladas en la Ley.

Por otra parte, no debemos ignorar las reformas legislativas en materias distintas a la electoral, que como institución del Estado Mexicano debemos atender. Es el caso de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que propone un modelo nacional para combatir el rezago en la impartición de justicia entre los servidores públicos federales y estatales. Es nuestra convicción que la reforma al Reglamento que es objeto

del presente voto particular, no logra una armonización deseada por el legislador, más aún, excede las atribuciones de la LGIPE otorgadas al Consejo General y tiende a viciar el nuevo modelo que el Constituyente Permanente diseñó y avaló para dar forma a un nuevo sistema de sanciones acorde a las necesidades sociales y políticas de la República.

En este sentido, contrario a lo sostenido por diversas Consejeras y Consejeros Electorales en el marco de la sesión en la que se discutió el punto, es nuestra convicción que no estamos ante un vacío u omisión legislativa, sino que estamos ante una deliberada intención del Legislador, en el sentido que ante causas graves, que son las contempladas en el párrafo 2 del artículo 102 de la LGIPE, la única sanción posible es la remoción. Dicho de otro modo, el procedimiento de remoción se parece mucho más al de juicio político, que lo que busca es proteger la autonomía e independencia de cierto tipo de servidores públicos, así como proteger el cargo de la interferencia constante a la que pueden estar sujetos por litigios y la interposición de procedimientos a las y los Consejeros de OPL. Pues si abrimos la puerta a las sanciones intermedias, estaremos también abriendo la puerta a una continua intervención; alentando la presentación de quejas en contra de las y los Consejeros de OPL.

Cabe recordar que el actual esquema de nombramiento y remoción de las y los Consejeros de OPL obedeció precisamente a la necesidad de dotar de una autonomía e independencia a dichos órganos ante un panorama en el que prevalecía la injerencia de otros actores o poderes en el ejercicio de la función electoral, en detrimento de la equidad que debe prevalecer en los procesos electorales. En ese sentido, se considera que dentro de las medidas que el Constituyente previó para garantizar que los Consejeros Electorales de los OPL ejerzan la función electoral en apego a los principios de autonomía e independencia, están tanto el esquema para la elección y designación de las y los Consejeros de OPL a cargo del Consejo General del INE —y ya no de los poderes públicos de las entidades federativas—, como el régimen de sanción que se establece en la LGIPE, en el cual solo se prevé la posibilidad de sancionar a las y los Consejeros de OPL con remoción, por las causas graves que se prevén en el artículo 102, párrafo 2, de la misma Ley, con lo cual se dota de ciertas garantías a estos cargos a fin de que gocen de una verdadera autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones y no estén sujetos a presiones de cualquier índole, lo que se traduce en beneficio de la misma sociedad al garantizar así que la función electoral se lleve a cabo en apego a sus principios rectores.

De igual forma, se estima que con este tipo de medidas, como lo es la unicidad de la sanción por causas graves y mediante votación calificada del Consejo General del INE, se brinda certeza a las y los Consejeros de OPL, de forma análoga a las garantías de estabilidad e inamovilidad de la que gozan los juzgadores, con el objetivo de que tengan la seguridad de que los actos y las decisiones que emitan de forma autónoma e independiente no comprometerán la permanencia en su cargo y que solo podrán ser removidos del mismo en el ejercicio de su encargo, por las causas graves expresamente previstas en la LGIPE.

d) Los casos específicos de la imposición de sanciones económicas, y la mayoría de votos prevista para la imposición de sanciones distintas a la remoción.

Ahora bien, más allá de nuestra diferencia con la decisión de la mayoría de las y los Consejeros del Consejo General del INE de establecer sanciones distintas a la remoción, resulta relevante destacar los casos específicos relativos a la imposición de sanciones económicas, así como a la mayoría de votos prevista para la imposición de sanciones distintas a la remoción.

Imposición de sanciones económicas

Al respecto, el párrafo 2 del artículo 57 del Reglamento materia del presente voto particular establece lo siguiente:

“Artículo 57

[...] 2. *Procede la imposición de sanciones económicas cuando la acreditación de la falta produzca beneficios o lucro, o se causen daños o perjuicios, las cuales podrán ser de hasta tres tantos de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados. En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios o lucro obtenidos o de los daños o perjuicios causados.*”

La razón para no acompañar esta propuesta radica en que dicha decisión no sólo escapa a las atribuciones del INE, en los términos expuestos, sino que resta certeza legal y trascendencia a las faltas que, en su caso pudieran acreditarse a las y los Consejeros de OPL cuando se ocasionen daños y perjuicios, y se obtengan beneficios o lucros indebidos.

Primero, porque la disposición no establece con claridad que dicha sanción es sólo complementaria de la sanción que corresponda aplicar. Es decir, que la sanción económica sólo se refiere a la cuantificación del daño causado o beneficio obtenido, sin que sea excluyente del establecimiento otra sanción (reproche jurídico), como pudiera ser la remoción, por la conducta indebida cometida.

Segundo, porque de aplicarse de forma independiente, se estaría estableciendo una sanción de tipo económico, que restaría importancia y trascendencia a la falta cometida, aun cuando se tratara de hechos graves establecidos en la Ley, que ameritaran la remoción del cargo.

Por ello, considerando la trascendencia de la función pública de quienes integran los OPL, y que por ello su desempeño requiere del mayor profesionalismo, legalidad y certeza, establecer como posibilidad una sanción económica como sanción por daños y perjuicios o beneficio obtenido, propicia un ambiente de impunidad y prácticas indebidas por la posibilidad de imponer una sanción económica, en lugar de la remoción, por su gravedad, precisamente porque implicó un daño, perjuicio o beneficio económico.

La mayoría de votos prevista para la imposición de sanciones distintas a la remoción.

Al respecto, el párrafo 2 del artículo 43 del Reglamento materia del presente voto particular establece lo siguiente:

“Artículo 59

1. Para que proceda la imposición de sanciones diversas a la remoción, se requerirá la mayoría simple de la votación de los integrantes del Consejo General con derecho a voto. [...]”

La razón para no acompañar esta propuesta radica en que, de un análisis de los supuestos donde la Constitución y la LGIPE establecen mayorías distintas a la simple —mayoría calificada y mayoría absoluta— encontramos que el Legislador se ocupó en que el colegiado del Instituto tuviese la obligación de generar los mayores consensos en un conjunto de asuntos vinculados a dos ámbitos que a su vez están estrechamente relacionados. Por un lado, se requiere de mayorías calificadas en lo concerniente a la creación y transformación de sus órganos —ya sea mediante la creación de direcciones, unidades técnicas o comisiones del Consejo, o a través de la designación de los consejos locales y distritales—; de la misma forma, en este ámbito se coloca la creación o remoción de los consejeros que integran los órganos de dirección en los OPL en el marco del Sistema Nacional Electoral.

Por otra parte, la Constitución también establece la necesidad de un consenso amplio para el ejercicio de las atribuciones especiales que trajo consigo la reforma electoral. Es decir, el ejercicio de las facultades de asunción, atracción, delegación y reasunción, requieren de una mayoría de ocho votos.

De lo anterior se puede concluir que el Legislador previó la necesidad de una mayoría calificada en los asuntos que observó de mayor relevancia; en específico, aquéllos vinculados a la creación de los órganos y al ejercicio de las facultades especiales. Resulta evidente que tanto la designación de los consejeros de los OPL, así como las atribuciones especiales, tienen como eje la regulación los órganos electorales de las 32 entidades y no pasa inadvertido que la reforma electoral de 2014, puso especial atención en que el Consejo General tuviese el mayor consenso posible en esta gama de asuntos de tal trascendencia, que son necesarios para la implementación y ejecución del nuevo sistema electoral nacional.

Por lo tanto, es nuestra convicción que de ser confirmado el modelo de gradación de sanciones distintas a las graves que estipula el artículo 102 de la LGIPE, la decisión de imponer una sanción intermedia debiera ser aprobada por una mayoría de ocho votos. De esta forma el Consejo General continuaría la premisa del Legislador de establecer mayorías calificadas para los asuntos que tienen cabida en el marco de la conducción del Sistema Electoral Nacional.

Con base en las consideraciones contenidas en los apartados referidos es nuestra convicción que el establecimiento de sanciones distintas a la remoción, para ser impuestas por el Consejo General del INE, respecto a conductas indebidas cometidas por las y los Consejeros de OPL, no sólo excede el ámbito de la facultad reglamentaria del Consejo General del INE, sino que altera la distribución legal de competencias entre los órganos del Estado, y afecta los principios de legalidad certeza con que deben estar revestidos todos los actos de autoridad.

Por lo anterior, estamos en contra de las reformas al Reglamento del INE para la designación y sanción de las y los consejeros presidentes y las y los consejeros electorales de los OPL, el que incluyó los temas que desarrollados a lo largo del presente voto particular y que son de la mayor relevancia, pues es nuestra convicción que las mismas incumplen con los principios que deben regir nuestra actuación y conllevan el detrimento de los derechos que estamos obligados a tutelar.

Por las razones expuestas, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Base V, apartado A, párrafos segundo y tercero de la Constitución; 35, 36, párrafo primero y 39, párrafo 2 de la LGIPE, 13, párrafo 1, fracción b), del Reglamento Interior del INE y 26, párrafo 6, del Reglamento de Sesiones del Consejo General del INE, **presentamos VOTO PARTICULAR**, respecto de las reformas al Reglamento del INE para la designación y sanción de las y los Consejeros de los OPL.

El Consejero Electoral, **Benito Nacif Hernández**.- Rúbrica.- El Consejero Electoral, **José Roberto Ruiz Saldaña**.- Rúbrica.- La Consejera Electoral, **A. Pamela San Martín Ríos y Valles**.- Rúbrica.- El Consejero Electoral, **Javier Santiago Castillo**.- Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban las convocatorias para la designación de las y los consejeros electorales de los organismos públicos locales de los estados de Baja California Sur, Campeche, Colima, Ciudad de México, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG56/2017.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LAS CONVOCATORIAS PARA LA DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES DE LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, CAMPECHE, COLIMA, CIUDAD DE MÉXICO, GUANAJUATO, GUERRERO, JALISCO, MÉXICO, MICHOACÁN, MORELOS, NUEVO LEÓN, OAXACA, QUERÉTARO, SAN LUIS POTOSÍ, SONORA, TABASCO, TLAXCALA, YUCATÁN Y ZACATECAS

ANTECEDENTES

- I. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que entró en vigor la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la cual inició su vigencia el día 24 de mayo de 2014.
- II. El 6 de junio de 2014, el Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG46/2014 mediante el cual se estableció la integración de las comisiones permanentes y temporales del Consejo General, entre las cuales se encuentra la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales, misma que quedó integrada por los Consejeros Electorales Marco Antonio Baños Martínez, Adriana Margarita Favela Herrera, Ciro Murayama Rendón y Arturo Sánchez Gutiérrez.
- III. El 9 de julio de 2014, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación emitió la sentencia recaída al juicio para la protección de los derechos político electorales del ciudadano identificada con el expediente SUP-JDC-495/2014, en la que se vinculó al Consejo General del Instituto Nacional Electoral para que antes de que finalizara el año 2014 llevara a cabo la designación de la persona que ocupará la presidencia y de quienes integrarán el órgano de dirección superior del organismo público electoral de Zacatecas.
- IV. El 30 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG165/2014, mediante el que aprobó la designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales en las entidades de Baja California Sur, Campeche, Colima, Chiapas, Distrito Federal (hoy Ciudad de México), Guanajuato, Guerrero, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco y Yucatán.
- V. El 6 de octubre de 2014, el Partido Revolucionario Institucional y otros promovieron ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el recurso de apelación identificado con la clave SUP-RAP-142/2014 y acumulado, para inconformarse respecto de la designación de María Elena Adriana Ruíz Visfocri, como consejera electoral integrante del Consejo General del Organismo Público Electoral Local en el Estado de Colima.
- VI. El 22 de octubre de 2014, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió el citado recurso de apelación SUP-RAP-142/2014 y acumulado, y revocó la designación de la María Elena Adriana Ruíz Visfocri como Consejera Electora y ordenó a este Consejo General que designara a quien debía desempeñarse como nuevo integrante del órgano electoral.
- VII. El 29 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG239/2014 en acatamiento a la sentencia referida en el antecedente anterior, y designó a Verónica Alejandra González Cárdenas como Consejera Electoral de Instituto Electoral del Estado de Colima para que a partir del 31 de octubre de 2014 –fecha en la cual rindió protesta-, concluyera el cargo que por 3 años se le había conferido a María Elena Adriana Ruíz Visfocri.
- VIII. El 18 de diciembre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG334/2014, mediante el que aprobó la designación del Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

- IX.** El 11 de marzo de 2015, el Consejo General emitió el Acuerdo por el que aprobó el Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y la remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.
- X.** El 2 de septiembre de 2015, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG813/2015, mediante el que aprobó la designación de la Consejera Presidenta y las y los Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del estado de Tlaxcala.
- XI.** El 19 de febrero de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG80/2016, en la que determinó la remoción de Ivonne Miroslava Abarca Velázquez, Margarita Esther López Morales y Carlos Enrique Domínguez Cordero, del cargo de Consejeros Electorales del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.
- XII.** El 25 de marzo de 2016, mediante escrito dirigido al Consejero Presidente del Consejo General de la Comisión Estatal Electoral de Nuevo León, la entonces Consejera Sofía Velasco Becerra (designada por 3 años) presentó su renuncia al cargo de Consejera Electoral del organismo electoral de dicha entidad federativa.
- XIII.** El 11 de mayo de 2016, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitió las ejecutorias SUP-RAP-118/2016 y acumulados, y SUP-RAP-155/2016 y SUP-RAP-158/2016 acumulados, en donde ordenó remover a los 7 Consejeros Electorales Locales del Organismo Público Local del estado de Chiapas.
- XIV.** El 18 de mayo de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó la resolución INE/CG379/2016, por la que se dio cumplimiento a la Sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaída a los recursos de apelación identificados con la clave SUP-RAP-118/2016 y sus acumulados, en donde se ordenó la remoción de la Consejera Presidenta y las y los Consejeros Electorales del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.
- XV.** El 23 de mayo de 2016, se generó una vacante dentro del Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, consecuencia del fallecimiento del Consejero Electoral Aldo Morales Cruz (designado por 3 años).
- XVI.** El 31 de mayo de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG447/2016, mediante el que se aprobó la designación del Consejero Presidente y las Consejeras y los Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas.
- XVII.** El 31 de mayo de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG448/2016, mediante el que se aprobó la designación del Consejero Electoral de la Comisión Estatal Electoral de Nuevo León.
- XVIII.** El 28 de septiembre de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó la Resolución INE/CG684/2016 relacionada con el procedimiento de remoción de Consejeros Electorales identificado con la clave de expediente UT/SCG/PRCE/PRI/CG/15/2015, integrado con motivo de la denuncia presentada por el Partido Revolucionario Institucional en contra de Felicitas Alejandra Valladares Anguiano Consejera Presidenta del Instituto Electoral del estado de Colima.
- En dicha resolución el Consejo General del Instituto Nacional Electoral declaró **fundado** el procedimiento y sancionó a Felicitas Alejandra Valladares Anguiano con la suspensión de 30 días sin goce de sueldo de su encargo como Consejera Presidenta del Instituto Electoral del estado de Colima.
- XIX.** El 2 de noviembre de 2016, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió los recursos de apelación identificados con la clave SUP-RAP-485/2016 y sus acumulados, en donde revocó la Resolución INE/CG684/2016 y ordenó la remoción de Felicitas Alejandra Valladares Anguiano como Consejera Presidenta del Instituto Electoral del estado de Colima.

- XX.** El 16 de noviembre de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó la Resolución INE/CG794/2016 por la cual se destituyó a Felicitas Alejandra Valladares Anguiano como Consejera Presidenta del Instituto Electoral de Colima en cumplimiento a la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaída a los recursos de apelación identificados con la clave SUP-RAP-485/2016 y sus acumulados.
- XXI.** El 28 de noviembre de 2016, Felicitas Alejandra Valladares Anguiano interpuso demanda de recurso de apelación identificada con la clave SUP-RAP-532/2016, en contra la Resolución del Instituto Nacional Electoral INE/CG794/2016 por la cual fue removida de su cargo como Consejera Presidenta del Instituto Electoral del Estado de Colima.
- XXII.** El 1 de febrero de 2017, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió el recurso de apelación identificado con la clave SUP-RAP-532/2016, en donde se confirmó la remoción de Felicitas Alejandra Valladares Anguiano como Consejera Presidenta del Instituto Electoral del Estado de Colima.
- XXIII.** El 13 de febrero de 2017, el Consejero Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Jalisco, José Reynoso Núñez, presentó su renuncia al cargo originalmente designado por 3 años, con efectos a partir del día 16 de febrero de 2017.
- XXIV.** El 24 de febrero de 2017, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG28/2017, mediante el que se aprobó la modificación al Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y la remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.
- XXV.** El 6 de marzo de 2017, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales aprobó el Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la designación de la Consejera Presidente del Instituto Electoral del estado de Colima.
- XXVI.** El 6 de marzo de 2017, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales aprobó el Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban las convocatorias para la designación de las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de los estados de Baja California Sur, Campeche, Colima, Ciudad de México, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas.
- XXVII.** El 7 de marzo de 2017, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral conoció el Proyecto de Acuerdo respecto de la designación de la Consejera Presidenta del Instituto Electoral del estado de Colima, el cual no fue aprobado al no alcanzar la mayoría calificada de ocho votos.

CONSIDERANDO

1. Fundamentos legales y motivación del presente Acuerdo.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 31, párrafo 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (Ley General) el Instituto Nacional Electoral será autoridad en la materia, independiente de sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño.

Que el artículo 2, párrafo 1, inciso d), de la Ley General establece que dicha ley reglamenta las normas constitucionales relativas a la integración de los Organismos Electorales.

Que el artículo 6, párrafo 2, de la Ley General dispone que el Instituto, en el ámbito de sus atribuciones, dispondrá lo necesario para asegurar el cumplimiento de las normas antes establecidas y de las demás dispuestas en esta Ley.

Que el artículo 35 de la Ley General establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.

Que el artículo 42, párrafo 5, de la Ley General dispone que el Consejo General integrará la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, que funcionará permanentemente y se conforma por cuatro Consejeros designados por cuando menos ocho votos del Consejo General, por un periodo de tres años y la presidencia será rotatoria de forma anual entre sus integrantes.

Que el artículo 43, párrafo 1, de la Ley General estipula que el Consejo General ordenará la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos y resoluciones de carácter general que pronuncie y, de aquellos que así lo determine, así como los nombres de los consejeros locales, de los Organismos Públicos Locales y de los Consejos Distritales designados en los términos de esta Ley.

Que el artículo 44, párrafo 1, incisos g) y j), de la Ley General señalan como atribución del Consejo General la de designar y remover, en su caso, a los Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, conforme a los procedimientos establecidos en la propia Ley, así como dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.

Que el artículo 60, párrafo 1, inciso e), de la Ley General establece que la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tienen, entre otras, las atribuciones de: coadyuvar con la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales en la integración de la propuesta para conformar los Consejos de los Organismos Públicos Locales.

Que el artículo 63, párrafo 1, inciso f), de la Ley General dispone que las juntas locales ejecutivas sesionarán por lo menos una vez al mes, y tendrán, dentro del ámbito de su competencia territorial, entre otras, la atribución de: llevar a cabo las funciones electorales que directamente le corresponde ejercer al Instituto en los Procesos Electorales Locales, de conformidad con lo previsto en la Constitución, y supervisar el ejercicio, por parte de los Organismos Públicos Locales, de las facultades que les delegue el Instituto en términos de la Constitución y la Ley.

Que el artículo 98, párrafo 1, de la Ley General estipula que los Organismos Públicos Locales están dotados de personalidad jurídica y patrimonio propios; gozarán de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, en los términos de previstos en la Constitución, esta Ley, las constituciones y leyes locales; serán profesionales en su desempeño, y se regirán por los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Que el artículo 99, párrafo 1, de la Ley General consigna que los Organismos Públicos Locales contarán con un órgano de dirección superior integrado por un consejero Presidente y seis Consejeros Electorales, con derecho a voz y voto; el Secretario Ejecutivo y representantes de los partidos políticos con registro nacional o estatal, quienes concurrirán a las sesiones con derechos a voz.

Que el artículo 100, párrafo 1, de la Ley General contempla que el Consejero Presidente y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales serán designados por el Consejo General del Instituto, por un periodo de siete años, conforme al procedimiento previsto por dicha Ley.

Que el artículo 100, párrafo 2, de la Ley General enlista los requisitos para ser Consejero Electoral del órgano superior de dirección de un Organismo Público Local Electoral.

Que el artículo 100, párrafo 2, inciso k), de la Ley General dispone que entre los requisitos para ser Consejero Electoral en los Organismos Públicos Locales está el no ser ni haber sido miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional durante el último Proceso Electoral en la entidad.

Que el artículo 101 de la Ley General establece el proceso de elección de los Consejeros Electorales Locales de los Organismos Públicos Locales.

Que el artículo 101, párrafo 1, inciso a) de la Ley General dispone que el Consejo General emitirá convocatoria pública para cada entidad federativa que corresponda, en la que deberán considerar expresamente los cargos y periodos a designar, plazos del proceso de designación, órganos ante quienes se deberán inscribir los interesados, requisitos, documentación y el procedimiento a seguir.

Que el artículo 73, párrafo 1, inciso i), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, establece que la Unidad de Vinculación con Organismos Públicos Locales estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva y tendrá la atribución, entre otras, de coadyuvar con la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales en la integración de la propuesta para conformar los Consejos de dichos organismos.

Que el Libro Segundo, Título Primero, del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la Designación y Sanción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales, establece el procedimiento para llevar a cabo la designación de los Consejeros de los órganos superiores de dirección de los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades federativas.

Que el artículo 7 del Reglamento antes referido, establece que el proceso de selección de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos consistirá en una serie de etapas tendientes a la elección de las y los ciudadanos para ocupar estos cargos, y se sujetará a los principios rectores de la función electoral y a las reglas de transparencia aplicables en la materia, en especial por el principio de máxima publicidad.

Que el artículo 8 del Reglamento en comento, señala que el proceso de selección y designación inicia con la publicación del Acuerdo del Consejo General del Instituto por el que se aprueba la Convocatoria pública. Asimismo, establece que las Convocatorias serán propuestas por la Comisión de Vinculación al Consejo General del INE, debiendo contener como mínimo:

- a)** Bases;
- b)** Cargos y periodos de designación;
- c)** Requisitos que deben cumplir las y los ciudadanos interesados;
- d)** Órganos del Instituto ante quienes se deberán registrar las y los interesados;
- e)** Documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos legales;
- f)** Etapas y plazos del proceso de selección y designación;
- g)** Mecanismos de selección para cada etapa que permita evaluar los conocimientos, habilidades y competencias de los aspirantes;
- h)** Formalidades para la difusión del proceso de selección, así como para la notificación a las y los aspirantes;
- i)** Forma en que se realizará la notificación de la designación,
- j)** Los términos en que rendirán protesta las y los candidatos que resulten designados y;
- k)** La atención de los asuntos no previstos.

Que el artículo 11 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y sanción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales refiere que las y los ciudadanos interesados en participar en el procedimiento de selección y designación deberán registrarse en el sistema habilitado por el Instituto mediante un formato de solicitud que deberá ser requisitado y firmado. Dicho artículo, también establece la documentación que debe adjuntarse a la solicitud de registro.

Que los artículos 12 y 13 del Reglamento en cita establecen las obligaciones de la Secretaría Ejecutiva, las Juntas Locales y Distritales respecto al registro de las y los ciudadanos interesados en el procedimiento de selección y designación.

Que el artículo 23 del multicitado Reglamento considera la participación de las representaciones de los partidos políticos y los plazos con los que cuentan para presentar las observaciones correspondientes.

Que el artículo 28, párrafo 1, del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y sanción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales, establece que la designación de la o el Consejero Presidente y de los seis Consejeras o Consejeros Electorales será por un periodo de siete años, y no podrán ser reelectos.

Que el artículo 31 del Reglamento señala que la Comisión de Vinculación integrará una lista de reserva con todos aquellos aspirantes a Consejera o Consejero Presidente y Consejeras o Consejeros Electorales que accedieron a la etapa de entrevista y valoración curricular pero no fueron designados, los cuales podrán ser elegidos como sustitutos, para concluir el periodo de alguna vacante, cuando ésta se genere dentro de los primeros cuatro años del encargo.

Que en la valoración y selección de las y los aspirantes se considerarán, entre otros aspectos, el apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, establecidos en el artículo 41, Base V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 30, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Objeto de las Convocatorias y cargos a designar.

Una vez precisado lo anterior, se resalta que la reforma constitucional del año 2014, originó cambios institucionales sobre las atribuciones del Instituto Nacional Electoral en la conformación de los Organismos Electorales en las entidades federativas.

Así, una de las modificaciones constitucionales más relevantes fue la reforma del artículo 116, fracción IV, inciso c), de la Constitución Federal, misma que consideró que las autoridades electorales de los estados gozarían de una condición permanente, además de contar con un Consejo General, compuesto por un Consejero Presidente y seis Consejeros Electorales.

Con la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se cristalizó la voluntad del Constituyente Permanente al diseñar un esquema institucional para que el nombramiento de las Consejeras y Consejeros de los órganos electorales locales, quedara en manos del Instituto Nacional Electoral.

Así, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales dispuso en el artículo Transitorio Décimo que en las entidades federativas donde la elección habría de celebrarse después del 2015, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral debería realizar los nombramientos de los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales con antelación al inicio de su siguiente Proceso Electoral. Para dicho efecto, debería realizar nombramientos de forma escalonada, en los siguientes términos:

- a) Tres consejeros que durarán en su encargo tres años;
- b) Tres consejeros que durarán en su encargo seis años, y
- c) Un consejero que durará en su encargo siete años.

Para dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en dicho artículo Transitorio Décimo, durante los años de 2014 y 2015, este Consejo General designó a los integrantes de los órganos máximos de dirección de los Institutos Electorales Locales en las 32 entidades federativas que conforman la República Mexicana.

Así las cosas, los nombramientos de 3 (tres) Consejeras y Consejeros Electorales por el periodo de 3 años que se efectuaron el 30 de septiembre de 2014, a través del INE/CG165/2014, para las entidades federativas de Baja California Sur, Campeche, Colima, Distrito Federal (hoy Ciudad de

México), Guanajuato, Guerrero, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco y Yucatán, y que iniciaron su cargo el 1 de octubre de 2014 concluirán sus cargos el 30 de septiembre de 2017, de conformidad con lo dispuesto por el citado Artículo Transitorio.

Destacando que si bien las y los integrantes del Organismo Público Electoral del estado de Chiapas también fueron designados el 30 de septiembre de 2014, lo cierto es que, posteriormente, el 18 de mayo de 2016 fueron removidos en su totalidad, como se desprende de la Resolución INE/CG379/2016, emitida en cumplimiento a la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaída a los recursos de apelación identificados con la clave SUP-RAP-118/2016 y sus acumulados. Lo que generó que, el 31 de mayo de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitiera el Acuerdo INE/CG447/2016, mediante el que aprobó la designación del Consejero Presidente y las Consejeras y los Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana de Chiapas.

Por tanto, hasta el momento no existe ninguna vacante que cubrir en esa entidad federativa.

Asimismo, el 18 de diciembre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG334/2014, mediante el que aprobó la designación del Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, ello en cumplimiento a lo ordenado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; quienes iniciaron su encargo el 5 de enero de 2015.

Además, durante los últimos años se generaron vacantes en los Organismos Públicos Locales Electorales de Colima y Nuevo León.

También resalta el caso del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, ya que si bien sus integrantes fueron designados en el año 2015, lo cierto es que se generó una vacante por el fallecimiento de uno de sus integrantes.

A continuación, se precisan las entidades federativas en las que es necesario emitir convocatoria y el número de vacantes a cubrir en cada una de ellas:

I. Entidades donde se generarán 3 vacantes.

a) Baja California Sur, Campeche, Ciudad de México, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco y Yucatán

En estas 15 entidades se designará un total de 3 integrantes, en razón de que el período de 3 años por el que fueron designados las y los Consejeros Electorales que iniciaron su cargo el 1 de octubre de 2014, concluirá el 30 de septiembre de 2017, de conformidad con el Acuerdo INE/CG165/2014 aprobado por este Consejo General el 30 de septiembre de 2014.

Se destaca, que el 13 de febrero de 2017, el Consejero Electoral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del estado de Jalisco, José Reynoso Núñez, presentó su renuncia al cargo originalmente designado por 3 años, con efectos a partir del día 16 de febrero de 2017, motivo por lo cual, la vacante generada en virtud de su renuncia al cargo, se encuentra prevista dentro de las entidades donde se generarán 3 vacantes y que se mencionan en este apartado.

b) Zacatecas

El 9 de julio de 2014, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación emitió la sentencia recaída al juicio para la protección de los derechos político electorales del ciudadano identificado con el expediente SUP-JDC-495/2014, en la que se vinculó al Consejo General del Instituto Nacional Electoral para que antes de finalizar el año 2014, llevara a cabo el proceso de designación de la persona que ocuparía la presidencia y de quienes integrarían el órgano de dirección superior del organismo público electoral de Zacatecas.

En cumplimiento a dicha ejecutoria, el 18 de diciembre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG334/2014, mediante el que se aprobó la designación del Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral del estado de Zacatecas.

Cabe señalar que en el citado Acuerdo INE/CG334/2014, se señaló en el Punto Resolutivo **TERCERO** que: *"El Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales designados mediante este Acuerdo, deberán rendir la protesta de ley el día 5 de enero de 2015, en la sede del Organismo Público Local en el estado de Zacatecas."*

Por tanto, si bien las y los Consejeros designados por 3 años, iniciaron su cargo a partir del 5 de enero de 2015 y concluirán su periodo el 4 de enero de 2018, lo cierto es que para racionalizar recursos humanos y financieros, así como garantizar que la adecuada integración del Instituto Electoral de Zacatecas durante el Proceso Electoral local que se celebrará en 2018, es necesario que la emisión de la Convocatoria para este estado se realice de manera conjunta con el resto de las entidades señaladas en el inciso a).

II. Entidad donde se generarán 4 vacantes: Estado de Colima.

El 30 de septiembre de 2017 concluyen sus cargos los 3 integrantes del Instituto Electoral del estado de Colima que fueron designados por un periodo de 3 años.

Asimismo, es necesario cubrir **una vacante** de Consejera o Consejero Presidente toda vez que el 16 de noviembre de 2016, en acatamiento a la sentencia emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación identificada con la clave SUP-RAP-485/2016 y sus acumulados, este Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó la Resolución INE/CG794/2016, a través de la cual removió a Felicitas Alejandra Valladares Anguiano del cargo de Consejera Presidenta del Instituto Electoral del estado de Colima. Determinación que, posteriormente, fue confirmada por el referido tribunal electoral.

Al generarse dicha vacante, en términos del artículo 116, Base IV, inciso c), párrafo 2, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 101, párrafo 4, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se deberá designar a una Consejera Presidenta o a un Consejero Presidente sustituto para concluir el cargo; es decir, al 30 de septiembre de 2021, en tanto que Felicitas Alejandra Valladares Anguiano fue designada como Consejera Presidenta para el periodo del 1 de octubre de 2014 al 30 de septiembre de 2021.

En consecuencia, se deben designar 4 integrantes para conformar el Consejo General del Instituto Electoral del estado de Colima; tres Consejeras o Consejeros Electorales para desempeñar su cargo por un periodo de 7 años y una Consejera o un Consejero Presidente sustituto para que concluya el encargo al 30 de septiembre de 2021.

III. Entidad donde se generarán 2 vacantes: Nuevo León.

El 25 de marzo de 2016, Sofía Velasco Becerra presentó su renuncia al cargo de Consejera Electoral del Organismo Electoral del estado de Nuevo León, para el que fue designada por un periodo de 3 años.

El 31 de mayo de 2016, este Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG448/2016, mediante el que designó a Luigui Villegas Alarcón como Consejero Electoral de la Comisión Estatal Electoral de Nuevo León, por un periodo de 7 años.

De ahí que el 30 de septiembre de 2017 únicamente concluirán sus cargos 2 integrantes del Organismo Electoral de Nuevo León, que fueron designados el 30 de septiembre de 2014 y que iniciaron su encargo el 1 de octubre siguiente.

IV. Entidad donde se generó 1 vacante: Tlaxcala.

Si bien el 2 de septiembre de 2015 fueron designados todos los integrantes del Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, ello mediante el Acuerdo INE/CG813/2015; lo cierto es que el 23 de mayo de 2016 falleció el Consejero Electoral Aldo Morales Cruz, quien originalmente fue designado por un periodo de 3 años, lo que generó una vacante que debe ser cubierta con el objeto de integrar debidamente el órgano electoral en Tlaxcala.

Una vez precisado lo anterior, se destaca que en términos de lo que establece el artículo 100 y 101 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, corresponde a este Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitir una nueva Convocatoria cuyo propósito es hacer un llamado público a las y los ciudadanos interesados en participar en el proceso de selección y

designación de una Consejera o un Consejero Presidente del Organismo Público Local de Colima para un periodo que concluirá el 30 de septiembre de 2021, así como para la selección y designación de Consejeras o Consejeros Electorales por un periodo de 7 años, para integrar diversos Organismos Públicos Locales Electorales en 19 entidades del país.

En síntesis, los cargos que se designarán corresponden a las entidades federativas siguientes:

	ENTIDAD	CARGOS A DESIGNAR
1.	Baja California Sur	3
2.	Campeche	3
3.	Ciudad de México	3
4.	Colima [1 Consejera o Consejero Presidente y 3 Consejeras o Consejeros Electorales]	4
5.	Guanajuato	3
6.	Guerrero	3
7.	Jalisco	3
8.	México	3
9.	Michoacán	3
10.	Morelos	3
11.	Nuevo León	2
12.	Oaxaca	3
13.	Querétaro	3
14.	San Luis Potosí	3
15.	Sonora	3
16.	Tabasco	3
17.	Tlaxcala	1
18.	Yucatán	3
19.	Zacatecas	3
	Total	55

De ahí que en términos de lo que dispone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la Designación y Sanción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales, es necesario expedir el presente Acuerdo para aprobar las Convocatorias para la designación de los integrantes de cada uno de los órganos superiores de dirección de los Organismos Públicos Locales de las entidades referidas en los párrafos anteriores.

2. Contenido de la Convocatoria.

a) Aspectos generales

En la Base Primera de las Convocatorias se establece el mecanismo por el cual, las y los interesados en participar deberán de requisitar los formatos que serán puestos a su disposición por el Instituto para que, una vez impresos y firmados, sean entregados en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva y las Juntas Locales y Distritales junto con la información solicitada para acreditar el cumplimiento de requisitos.

b) Cargos y periodo a designar

La designación de las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales en las 19 entidades señaladas en el Considerando anterior, será de 7 años de conformidad con lo establecido en el artículo 100, párrafo 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

c) Requisitos y documentación a entregar.

Los artículos 100, párrafo 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y 9 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la Designación y Sanción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales, las Convocatorias derivadas del presente Acuerdo establecerán los requisitos que deben cumplir quienes participen en el procedimiento de designación y la documentación que deben presentar para acreditar su cumplimiento.

d) Participación de aspirantes en un proceso anterior.

Considerando que en las 19 entidades antes referidas, será la segunda vez que se lleve a cabo un procedimiento de selección y designación de Consejeras o Consejeros Electorales, se prevé la posibilidad para que la o el aspirante que haya participado en alguna otra Convocatoria y hubiera presentado originales o copias certificadas del acta de nacimiento, título o cédula profesional de nivel licenciatura, podrá solicitar que la autoridad verifique en sus archivos si cuenta con el acervo de tales documentos.

e) Etapas del proceso de selección y designación.

En concordancia con el artículo 7 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la Designación y Sanción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales, las Convocatorias especifican cada una de las etapas en las que se divide el procedimiento de selección y designación, así como las fechas específicas de cada una de ellas, conforme a lo siguiente:

I. Registro de aspirantes y cotejo documental:

- i. Habilitación de los formatos en el portal del Instituto: 8 al 14 de marzo de 2017.
- ii. Entrega de formatos y documentación en la Secretaría Ejecutiva y Juntas Locales y Distritales del Instituto de las entidades en las que se lleva a cabo el proceso de selección y designación: 8 al 10 y del 13 al 15 de marzo de 2017.

II. Verificación de los requisitos legales: corresponderá a la Comisión de Vinculación aprobar la lista de las y los aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos en la Ley, el Reglamento y las propias Convocatorias.**III. Examen de conocimientos:** será presentado el 8 de abril en las sedes que previamente defina y publique la Comisión de Vinculación. De igual forma, se establece que pasarán a la siguiente etapa las 12 mujeres y los 12 hombres que hayan obtenido la mejor puntuación en el examen de conocimientos; con excepción de la vacante a designar en el Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, en cuya Convocatoria se establece que accederán a la etapa de ensayo las 10 aspirantes y los 10 aspirantes con las mejores calificaciones obtenidas en el examen de conocimientos.

No pasa inadvertido que en las Convocatorias aprobadas anteriormente se consideró un total de 25 mujeres y 25 hombres en razón de que se debía designar un total de 7 cargos. Sin embargo, en el presente caso se trata de un número menor de vacantes a designar en cada entidad, por lo que se considera que con lo establecido en el párrafo anterior, se contará con un número suficiente de perfiles a elegir.

IV. Ensayo presencial: el Consejo General deberá aprobar los Lineamientos en los que se establezca la institución responsable de su aplicación y calificación, así como los criterios para su elaboración y dictaminación. Asimismo, las Convocatorias establecen que el ensayo será presentado por las y los aspirantes el 13 de mayo de 2017.**V. Valoración curricular y entrevista:** en las Convocatorias se establece que el Consejo General, a propuesta de la Comisión de Vinculación, aprobará los criterios para realizar la valoración curricular y la entrevista, mismos que deberán contener, al menos, el propósito, los responsables, el procedimiento para la calificación, las competencias a valorar, la ponderación y el instrumento a utilizar para la calificación.

f) Fecha de designación.

No obstante que la designación original del órgano superior de dirección de los Organismos Públicos Locales de las 19 entidades consideradas en el presente Acuerdo se realizó en fechas distintas, este Consejo General considera conveniente que en las Convocatorias se especifique lo siguiente:

- a) En Baja California Sur, Campeche, Ciudad de México, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Tlaxcala y Yucatán las designaciones se realizarán a más tardar, el 30 de septiembre de 2017, para que las y los Consejeros Electorales designados entren en funciones el 1 de octubre de 2017.
- b) En el caso de Zacatecas, la designación se hará a más tardar, el 18 de diciembre de 2017 y las y los Consejeros designados iniciarán sus funciones el 5 de enero de 2018.
- c) En el caso de Colima, la designación de la Consejera o del Consejero Presidente y de las y los Consejeros Electorales se llevará a cabo a más tardar el 30 de junio de 2017. En el entendido de que la o el Consejero Presidente del Organismo Público Local de Colima entrará en funciones al día siguiente de su designación. Mientras que las y los Consejeros Electorales que sean designados para cubrir las tres vacantes entrarán en funciones a partir del 1 de octubre de 2017 y concluirán su encargo el 30 de septiembre de 2024.

Este Consejo General considera pertinente emitir las Convocatorias para designar los cargos antes mencionados en un solo momento y considerando las mismas fechas para la aplicación del examen de conocimientos y del ensayo presencial, con la finalidad de racionalizar los recursos humanos y financieros, así como para garantizar las mismas condiciones a las y los aspirantes a cargos de Consejeras y Consejeros Electorales.

g) Lista de reserva.

En la base Décima Primera de las Convocatorias y conforme al artículo 31 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la Designación y Sanción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales se establece que todos aquellos aspirantes al cargo de Consejeras o Consejeros Electorales que accedieron a la etapa de entrevista y valoración curricular, pero no fueron designados, integrarán una lista de reserva para poder ser elegidos como sustitutos en caso de la generación de alguna vacante si se suscita dentro de los primeros 4 años del encargo.

En ese sentido, en las Bases Séptima y Décima Primera de las Convocatorias se establecerá que, al momento de presentarse a la etapa de valoración curricular y entrevista, las y los aspirantes manifestarán por escrito su consentimiento para que, en su caso, formen parte de la lista de reserva correspondiente.

h) Paridad de género.

Conforme a lo establecido en el Reglamento para la designación y sanción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales, en cada una de las etapas, la Comisión de Vinculación deberá observar el principio de paridad de género.

En ese sentido, las vacantes generadas en los Organismos Públicos Locales en las 19 entidades referidas, podrán ser ocupadas por hombres y mujeres procurando una conformación de por lo menos 3 personas del mismo género, respecto de la integración total de cada órgano máximo de dirección.

i) Transparencia.

Por último, en la Base Décima Segunda de las Convocatorias se establece que en cada una de las etapas se harán públicos los resultados en los medios que determine la Comisión de Vinculación. Asimismo, se define que la información y documentación que integran los expedientes individuales de las y los aspirantes estará protegida en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En virtud de lo señalado y con fundamento en lo previsto en los artículos 41, segundo párrafo, Base V, Apartado A, párrafo primero y segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Noveno Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política- electoral; 2, párrafo 1, inciso d); 6, párrafo 2; 31, párrafo 1; 35; 42, párrafo 5; 43, párrafo 1; 44, párrafo 1, incisos g) y jj); 60, párrafo 1, inciso e); 63, párrafo 1, inciso f); 98, párrafo 1; 99, párrafo 1; 100, párrafo 2, inciso k); 101, párrafo 1, inciso a), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 73, párrafo 1, inciso i), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral y Libro Segundo, Título Primero del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y sanción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales; se aprueba el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las Convocatorias para la designación de las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de los estados de Baja California Sur, Campeche, Ciudad de México, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas, en los términos de los Anexos que forman parte integrante del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se aprueba la Convocatoria para la designación de la Consejera o Consejero Presidente y las y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral del estado de Colima.

TERCERO. Conforme al Resolutivo CUARTO de la Resolución INE/CG794/2016 y en acatamiento a la sentencia recaída al expediente SUP-RAP-485/2016 y acumulados, se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que informe el presente Acuerdo a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, respecto de la Convocatoria para la designación de la o el Consejero Presidente y las o los Consejeros Electorales del Instituto Electoral del estado de Colima.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el contenido del presente Acuerdo a las y los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales Ejecutivas y, por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación, a los Organismos Públicos Locales cuyo órgano superior de dirección será renovado.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que gestione la difusión de las Convocatorias en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral, en los Estrados de las oficinas del Instituto de todo el país y en periódicos de circulación nacional.

SEXTO. Se instruye a los Vocales Ejecutivos Locales de las entidades federativas donde se realizará la designación de consejeros, para que por su conducto se realicen las gestiones necesarias para que la convocatoria se publique en los portales de Internet de los Organismos Públicos Locales, la gaceta o periódico oficial de las entidades federativas y dos medios de circulación regional o local en las entidades en la que se realizará el proceso de selección y designación.

SÉPTIMO. Se instruye a los Vocales integrantes de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales de las entidades federativas donde se realizará la designación de consejeros, para que difundan el contenido de la Convocatoria, en las universidades, instituciones de educación superior, colegios, organizaciones de la sociedad civil, en organizaciones indígenas y con líderes de opinión en la entidad.

OCTAVO. Se instruye a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto para que proporcionen a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales el apoyo necesario para la organización y desarrollo de las actividades previstas en las Convocatorias objeto del presente Acuerdo.

NOVENO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

DÉCIMO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 7 de marzo de 2017, por diez votos a favor de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y un voto en contra del Consejero Electoral, Licenciado Javier Santiago Castillo.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

Los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a1-BCS.pdf

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a2-Campeche.pdf

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a3-Colima.pdf

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a4-CDMX.pdf

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a5-Guanajuato.pdf

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a6-Guerrero.pdf

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a7-Jalisco.pdf

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a8-Edo-Mex.pdf

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a9-Michoacan.pdf

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a10-Morelos.pdf

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a11-NL.pdf

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a12-Oaxaca.pdf

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a13-Queretaro.pdf

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a14-SLP.pdf

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a15-Sonora.pdf

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a16-Tabasco.pdf

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a17-Tlaxcala.pdf

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a18-Yucatan.pdf

http://www.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2017/03_Marzo/CGex201703-07/CGex201703-7-ap_2_a19-Zacatecas.pdf

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral Zagapharm, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- No. Expediente: PISI-A-NTE-DF-NC-DS-0027/2013.- Oficio No. 00641/30.15/0944/2017.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL ZAGAPHARM, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias, Procuraduría General de la República y equivalentes de las entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado y de los gobiernos de las entidades federativas.

Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, reformada por Decreto publicado el 18 de julio de 2016; 2, 3, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 59, 60 fracción III primer supuesto y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 1, 2, 3 inciso D y 80 fracción I incisos 6 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83 párrafos primero, segundo, tercero y sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la Resolución número 00641/30.15/0943/2017 de fecha 9 de marzo de 2017, que se dictó en el expediente número PISI-A-NTE-DF-NC-DS-0027/2013, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la persona moral Zagapharm, S.A. de C.V., esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha proveedora, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 1 año 6 meses.

Dicha inhabilitación subsistirá hasta el día en que la proveedora infractora realice el pago de la multa, aun y cuando el plazo de inhabilitación haya concluido, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a 10 de marzo de 2017.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria.- Área de Responsabilidades.- Exp. Admvo. No. DS-009/2015.

CIRCULAR 101-03-2017-00689

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA INDUSTRIA AZUL, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.

Presentes

Con fundamento en los artículos 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 60, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Segundo de la Resolución Administrativa de 10 de marzo de 2017, dictada dentro del Expediente Administrativo número DS-009/2015, mediante la cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Industria Azul, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por encontrarse inhabilitada por el plazo 3 meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 10 de marzo de 2017.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Rubén Carlos Rodríguez Arias**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria.- Área de Responsabilidades.- Exp. Admvo. No. DS-0001/2016.

CIRCULAR 101-03-2017-00683

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA MER SOLUTIONS, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.

Presentes

Con fundamento en los artículos 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 60, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Segundo de la Resolución Administrativa de 9 de marzo de 2017, dictada dentro del Expediente Administrativo número DS-0001/2016, mediante la cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Mer Solutions, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por encontrarse inhabilitada por el plazo 3 meses.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 9 de marzo de 2017.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Rubén Carlos Rodríguez Arias**.- Rúbrica.

PROCURADURIA AGRARIA

ACUERDO por el que se asigna a la oficina del Procurador Agrario la Unidad de Transparencia, de quien dependerá directamente, y se integra formalmente el Comité de Transparencia de la Institución.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Procuraduría Agraria.- Oficina del C. Procurador.

CRUZ LÓPEZ AGUILAR, Procurador Agrario, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134, 139 y 144, fracción VIII de la Ley Agraria, 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 8, 11, fracciones I, VI y XIX del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 134 de la Ley Agraria, la Procuraduría Agraria es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto del Congreso de la Unión de fecha 23 de febrero de 1992, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero del mismo año.

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 139 de la Ley Agraria, la Procuraduría Agraria es presidida por el Procurador Agrario nombrado por el Presidente de la República, conforme lo establece el diverso 142 del propio ordenamiento, cuyas atribuciones están establecidas en la misma Ley, sus Reglamentos, el Reglamento Interior y en otras normas legales.

Que el 9 de mayo de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto mediante el cual se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, expedida por el H. Congreso de la Unión, en la que se establece la obligación de los Titulares de las Entidades de la Administración Pública Federal, designar la Unidad de Transparencia así como Integrar el Comité de Transparencia en los términos previstos en la citada Ley Federal.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, destaca la consolidación de una nueva ola democrática a nivel internacional, que demanda mayor transparencia y rendición de cuentas por parte de los gobiernos hacia sus gobernados. Asimismo, las nuevas tecnologías de la información han facilitado la comunicación y la coordinación de esfuerzos, y nos muestran un camino irreversible hacia una renovada relación entre ciudadanía y gobierno que deberá caracterizarse por la eficacia, la eficiencia y la transparencia.

Que, para dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 11, fracción I, II y 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Primero: Se adscribe a la oficina del Procurador Agrario del que dependerá directamente la Unidad de Transparencia.

Segundo: Se integra el Comité de Transparencia de la Procuraduría Agraria, con el objeto de coordinar y supervisar las acciones del Organismo Descentralizado, que tendrá las funciones que a dichos órganos les corresponde según lo disponen las Leyes en Materia de Transparencia.

Tercero: El Comité de Transparencia de la Procuraduría Agraria estará integrado por el Responsable del área coordinadora de archivos; el Titular de la Unidad de Transparencia quien lo presidirá y el Titular del Órgano Interno de Control.

Cuarto: El Comité de Transparencia se reunirá las veces que sean necesarias, conforme lo acuerden sus integrantes, y de conformidad con lo estipulado en el Reglamento Interno del Comité de Transparencia de la Procuraduría Agraria.

Quinto: Para fortalecer las funciones que tendrá a su cargo el Comité de Transparencia y unificar las políticas en materia de transparencia y acceso a la información, el Organismo tendrá dentro de sus facultades, establecer políticas, emitir criterios, expedir reglamentos, entre otros, mismos que deberán publicarse en la página web institucional una vez aprobados por dicho Comité.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Para los efectos de su difusión, se ordena su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en relación con el numeral 134 de la Ley Agraria.

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo por el que se designa a la Titular de la Unidad de Enlace de la Procuraduría Agraria y se integra el Comité de Información, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 2014.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 9 de enero de 2017.- El Procurador Agrario, **Cruz López Aguilar**.- Rúbrica.

(R.- 446812)

ACUERDO por el que se delega en la Tercer Secretario de la Representación de la Procuraduría Agraria en el Consulado General de México en Los Ángeles, California, Estados Unidos de América, la facultad para celebrar el contrato de prestación de servicios independientes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Procuraduría Agraria.- Oficina del C. Procurador Agrario.

CRUZ LÓPEZ AGUILAR, Procurador Agrario, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134, 144, fracciones I y VII de la Ley Agraria; y en ejercicio de mis atribuciones conferidas en los artículos 1, 2, 8, 11, fracciones I y IV y 12, del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto por el artículo 134 de la Ley Agraria, la Procuraduría Agraria es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto del Congreso de la Unión de fecha 23 de febrero de 1992, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero del mismo año.

Que la Procuraduría Agraria es una Institución de servicio social, encargada de defender los derechos de ejidatarios, comuneros, sucesores de ejidatarios o comuneros, ejidos, comunidades, pequeños propietarios, avecindados y jornaleros agrícolas, mediante las atribuciones que le confiere la Ley Agraria.

Que los artículos 144 fracciones I y VII de la Ley Agraria, 11, fracciones I y IV, así como el 12 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, señalan que el Procurador Agrario, es el representante de la Institución y tiene dentro de sus facultades celebrar los contratos y convenios que se requieran para el debido

cumplimiento de sus atribuciones, misma que podrá delegar en los servidores públicos subalternos, a través del Acuerdo respectivo, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

Que conforme al Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2016, se creó la Unidad Administrativa denominada Representación de la Procuraduría Agraria en el Consulado General de México en Los Ángeles, California, Estados Unidos de América, y se adicionó el Acuerdo de adscripción de la Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria, publicado el 4 de diciembre de 2013.

Que conforme a lo establecido en el artículo 137 de la Ley Agraria, en relación con el *“Acuerdo por el que se crea la Unidad Administrativa denominada Representación de la Procuraduría Agraria en el Consulado General de México en Los Ángeles California, Estados Unidos de América, y se adiciona el Acuerdo de adscripción de las Unidades Administrativas de la Procuraduría Agraria, publicado el 4 de diciembre de 2013”*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2016, la Procuraduría Agraria cuenta con una Unidad Administrativa de representación con sede en el Consulado General de México en Los Ángeles, California, Estados Unidos de América, a cargo de la Tercer Secretario.

Que conforme a lo establecido en el artículo 11 fracción IV, del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, el Procurador Agrario, cuenta con la facultad de celebrar actos jurídicos, convenios y contratos que se requieran para el ejercicio de las facultades de la Institución, de conformidad con la normatividad en la materia aplicable.

Que con la finalidad de que la Representación de la Procuraduría Agraria en el Consulado General de México en Los Ángeles, California, Estados Unidos de América, cuente con personal que realice actividades administrativas que se requieran para el buen funcionamiento de la oficina, es necesario delegar en la Tercer Secretario de la representación la facultad de celebrar contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme a la normatividad aplicable en la materia. El instrumento jurídico que se formalice estará relacionado con las funciones de la referida Unidad Administrativa; para lo cual, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se delega en la Tercer Secretario de la Representación de la Procuraduría Agraria con sede en el Consulado General de México en Los Ángeles, California, Estados Unidos de América, la facultad para celebrar contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, observando los lineamientos, normatividad y demás disposiciones legales que en la materia se encuentren vigentes.

SEGUNDO.- En el ejercicio de la facultad que se delega, se estará conforme al presupuesto asignado.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Para efectos de su difusión, se ordena su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 4, de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, y 12 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2016.- El Procurador Agrario, **Cruz López Aguilar.-** Rúbrica.

(R.- 446814)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana
Tijuana, B.C.
EDICTO

Emplazamiento a Tercero Interesado.

Jesús Hernández Badillo.

En los autos del juicio de amparo 914/2016, promovido por René Orlando Galarza Flores, contra actos de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en la capital de la entidad y otra autoridad, en el cual reclama:

“La resolución de 28 de abril de 2016, dictada dentro del Toca Penal 567/2016.”

Se ordenó emplazar al tercero interesado Jesús Hernández Badillo, por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación apercibidos que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicará por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con cuatro minutos del dieciséis de marzo de dos mil diecisiete, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión a los tercero interesados de referencia.

Atentamente.

Tijuana, Baja California, 22 de febrero de 2017.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de
Juicios Federales en el Estado de Baja California.

Bernadette Ballesteros Sesma.

Rúbrica.

(R.- 445964)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Juzgado Segundo de Distrito del Décimo Primer Circuito
Morelia, Mich.
Mesa III
EDICTO

LEONILA GUZMÁN GARCÍA.

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

En los autos del juicio de amparo indirecto **III-423/2016-L**, promovido por **Fabián Garduño Carmona**, contra actos del Magistrado de la Sexta Sala Penal Unitario de la Segunda Instancia del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo, con sede en esta ciudad, radicado en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Michoacán, con sede en Morelia, se ha señalado como tercero interesado a Leonila Guzmán García, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de diez de febrero de dos mil dieciséis, se ordenó el emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de Mayor Circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley, haciéndole saber que podrá presentarse en este Juzgado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fije en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría del mismo copia simple de la demanda de amparo.

Morelia, Michoacán, 10 de febrero de 2017.

La Secretaria de acuerdos del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Michoacán.

Lic. Rosa María Cortés Guzmán.

Rúbrica.

(R.- 446095)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número **1162/2016**, promovido por Jorge Moreno Vargas, contra actos del **Juez Cuarto Penal de Delitos No Graves de la Ciudad de México y otras autoridades**, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado Israel Robles Salgado, y se le concede un término de **treinta días** contado 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.

Ciudad de México, veintiuno de febrero de dos mil diecisiete.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Lic. Sinuhé Guevara Martínez.

Rúbrica.

(R.- 445822)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 708/2016
EDICTO.

En el juicio de amparo 708/2016, promovido por Julio Eduardo Hernández Tinajero, contra actos del Juez Segundo de lo Criminal del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y otra, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por edictos a la tercera interesada Leticia Martínez Morales, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "EXCELSIOR", al ser uno de los de mayor circulación de la República; queda a su disposición en este juzgado, copia simple de la demanda de amparo; dígasele que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurra a este órgano Jurisdiccional a hacer valer sus derechos y que se señalaron las diez horas del diez de febrero de dos mil diecisiete, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Zapopan, Jalisco a 01 de febrero de 2017.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito
de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Jalisco.

Licenciado Ricardo Corona Núñez.

Rúbrica.

(R.- 445159)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito
Cd. Victoria, Tam.
EDICTO

Miriam Elizabeth Ruiz Ontiveros.

Domicilio ignorado.

En el Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Noveno Circuito, con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas, se recibió la demanda de amparo, promovida por **Isaías Sánchez González**, la cual se radicó con el número 1072/2015, contra la sentencia de veintiuno de abril de dos mil quince, emitida por la Sala Colegiada Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con sede en esta capital, dentro del toca penal 42/2015, derivado de la causa penal 106/2009 y acumulados 119/2009 y 120/2009, del índice del Juzgado de Primera Instancia de lo Penal del Sexto Distrito Judicial en el Estado, con residencia en Miguel Alemán, Tamaulipas, por ser presunto responsable del delito de pornografía de menores de edad e incapaces y otro.

En consecuencia y toda vez que se desconoce su domicilio actual este tribunal colegiado **LE EMPLAZA MEDIANTE EDICTOS**, mismos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, a fin de que acuda a defender sus intereses; además, de estar a su disposición copia de la demanda de amparo; asimismo, se le hace del conocimiento que tiene el término de treinta días para comparecer ante este órgano, contado desde el día siguiente al de la última publicación y en caso de no acudir, se seguirá el juicio en rebeldía. Dos firmas ilegibles, rúbricas.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 31 de enero de 2017

La Secretaria del Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito.

Lic. Ma. Isabel Martínez Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 445354)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sonora
Hermosillo, Sonora
EDICTOS

**Ramona Lascano Guerrero
(Tercera interesada)**

En el juicio de amparo **1258/2015**, promovido por **Hipotecaria Nacional, sociedad anónima de capital variable, sociedad financiera de objeto múltiple, entidad regulada Grupo Financiero Bbva Bancomer**, contra actos de la **Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora**, residente en esta ciudad, consistente en el procedimiento de remate derivado del expediente 4073/2010; se ordena emplazar la tercera interesada Ramona Lascano Guerrero, por edictos que se publicaran por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la república, e igualmente en estrados de este juzgado, haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sonora, ubicado en calle Doctor Paliza, esquina con Londres, número 44, colonia Centenario, Hermosillo, Sonora, dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación; deberá señalar domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones; apercibida que de no hacerlo, se practicarán por medio lista fijada en estrados este juzgado, conforme al artículo 27 fracción II de Ley de Amparo.

Haciéndole de su conocimiento que una copia de la demanda amparo, queda su disposición en este juzgado.

Hermosillo, Sonora, a 31 de enero de 2017
Secretaría del Juzgado Primero de Distrito
Liseth del Carmen Suárez Vidal
Rúbrica.

(R.- 445500)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan
Quejoso: Erick Joel Bello Hernández
EDICTO.**

“INSERTO: Se comunica al tercero interesado **Víctor Alfonso Hernández Fonseca**, que en el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, el treinta de junio de dos mil dieciséis, se admitió la demanda de amparo promovida por **Erick Joel Bello Hernández**, correspondiéndole el número de amparo **844/2016-III**, en el que se señaló como acto reclamado LA ORDEN DE APREHENSIÓN, REAPREHENSIÓN O COMPARECENCIA, ordenada por el Juzgado Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México.

Asimismo, se le hace de su conocimiento el derecho que tiene de apersonarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir de la última publicación.

Finalmente, infórmense que la fecha de la audiencia se encuentra señalada para las **nueve horas con cuarenta minutos del quince de febrero de dos mil diecisiete.**”

Atentamente
Naucalpan de Juárez, Estado de México, nueve de febrero de dos mil diecisiete.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.
Hugo Alberto Vásquez Facundo.
Rúbrica.

(R.- 445626)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO**

En los autos del juicio de amparo número 1107/2016, promovido por Mauricio Ledesma Rodríguez, en su carácter de defensor particular de los quejosos Jesús Álvaro Calderón Núñez y Luis Raúl Espinoza Huepa, contra actos de la Quinta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otra autoridad, se ordenó emplazar por edictos a la tercero interesada Monserrat García Calles y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.
Ciudad de México, a 28 de febrero de 2017
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.
Lic. Eliezer Melchor Aguilar
Rúbrica.

(R.- 446037)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en la Ciudad de México
Causa 121/2014
EDICTO**

Respecto a la causa 121/2014, que se instruye contra Isaías Gallardo Chávez, por el delito defraudación fiscal equiparable, con fundamento en el artículo 83 del Código Federal de Procedimientos Penales, se notifica a los testigos **Rocío Rojas Pérez y Francisco Arriola Urbina**, que deberán comparecer, a las once horas del veintinueve de marzo de dos mil diecisiete, en el local de este Juzgado, ubicado en Reforma número ochenta, Lomas de San Lorenzo Tezonco, Iztapalapa, código postal 09780, a un costado del Reclusorio Preventivo Varonil Oriente, con identificación oficial vigente, a fin de recabar su testimonio.

Atentamente,

Ciudad de México, 27 de febrero de 2017.

Juez Décimo Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en la Ciudad de México.

Guillermo Francisco Urbina Tanús.

Rúbrica.

(R.- 446397)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Córdoba

EDICTOS

ESTRUCTURAS Y MATERIALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de su Representante y/o apoderado legal.

En los autos del presente juicio de amparo número **784/2016**, promovido por **JUAN COLORADO AGUIRRE**, en su carácter de apoderado legal de **RAMÓN EDUARDO MOURET POLO**, contra actos de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en Xalapa, Veracruz y otra autoridad, cuyo acto reclamado se hace consistir en la resolución de veinticuatro de junio de dos mil dieciséis, dictada en los autos del Toca de apelación 1154/2016, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil 1176/2012 del índice del Juzgado Segundo de Primera Instancia, con residencia en Orizaba, Veracruz; en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido, por el numeral 2° de la Ley de Amparo, en proveído de **tres de febrero de dos mil diecisiete**, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero interesado, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado la copia correspondiente a la demanda de amparo. **Apercibido** que de no comparecer dentro de dicho término por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se realizarán por medio de lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, a 03 de febrero de 2017.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en esta Ciudad de Córdoba.

Licenciada Mónica Morales Sánchez.

Rúbrica.

(R.- 445630)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO.

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

TERCEROS INTERESADOS: Noé Trinidad Ruiz Santillán, José Trinidad Ruiz Martínez, por conducto de su albacea Noé Trinidad Ruiz Santillán, y Natividad Gloria Santillán Sánchez.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, veintiocho de noviembre de dos mil dieciséis.

En los autos del juicio de amparo **1539/2015-XI**, promovido por Adriana Alejandra Camarena Olloqui, por su propio derecho, contra actos de los **Integrantes de la Junta Cuatro Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán Texcoco, Estado de México**, se hace del conocimiento a los terceros interesados Noé Trinidad Ruiz Santillán, José Trinidad Ruiz Martínez, por conducto de su albacea Noé Trinidad Ruiz Santillán, y Natividad Gloria Santillán Sánchez, que deberán presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal, a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados; asimismo, deberán señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se les harán por medio de lista, quedando a su disposición en la actuaría de este juzgado copias simples de la demanda de garantías.

Atentamente

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México.

Licenciado Abel Mejía Campos.

Rúbrica.

(R.- 445815)

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

MARÍA FERNANDA GALICIA LEÓN.

En razón de ignorar su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación invocada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo D.P. 295/2016 de este índice, promovido por el quejoso José de Jesús Villanueva Martínez, se ordenó emplazarla (llamarla a juicio) por este medio, ello para que si así lo estima pertinente, comparezca a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presente en el local de este órgano jurisdiccional, ubicado en: Avenida Revolución 1508, Torre "C", Piso 3, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, ciudad de México.

Atentamente.

Ciudad de México, 7 de febrero de 2017.

Por acuerdo de la Presidencia del Quinto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.

El Secretario de Acuerdos

Alejandro Ordóñez Pérez.

Rúbrica.

(R.- 445816)

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

MIGUEL ÁGUILA ZAMARRIPA.

En razón de ignorar su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación invocada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo D.P. 325/2016 de este índice, promovido por el quejoso **José Manuel Juárez Villaseñor**, se ordenó emplazarlo (llamarlo a juicio) por este medio, ello para que si así lo estima pertinente, comparezca a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presente en el local de este órgano jurisdiccional, ubicado en: Avenida Revolución 1508, Torre "C", Piso 3, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, ciudad de México.

Atentamente.

Ciudad de México, 7 de febrero de 2017.

Por acuerdo de la Presidencia del Quinto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.

El Secretario de Acuerdos

Alejandro Ordóñez Pérez.

Rúbrica.

(R.- 445817)

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

JOSÉ MARIA ARROYO RAMOS y AGUSTINA ARROYO PEÑALOZA

En los autos del juicio de amparo directo 501/2016, promovido por **JUAN ANTONIO INZUNZA ORTIZ y EDWARD CANCHOLA INZUNZA**, en contra de la resolución dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca penal 2956/2010, por auto dictado el día de hoy ordenó se emplace a **JOSÉ MARIA ARROYO RAMOS y AGUSTINA ARROYO PEÑALOZA**, 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 estiman 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 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los

órganos jurisdiccionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil quince, en su Título Quinto que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales en los artículos 239 a 244 del citado Acuerdo General, en relación con el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo, a partir del primero de marzo del año en curso.

Mexicali, B.C. a 30 de enero de 2017.

Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del XV Circuito.

Lic. Angelina Sosa Camas

Rúbrica.

(R.- 445150)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

Hago de su conocimiento que en el Juicio de Amparo 1054/2016, del índice del Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, promovido por Héctor Mauricio González González y Daniel González Miranda, contra el acto consistente en la resolución de veinticinco de octubre de dos mil dieciséis, dictada en el toca penal SA 12/2016, que atribuye a los **Magistrados integrantes de la Sexta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en esta fecha se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a juicio constitucional al tercero interesado a GILBERTO PADILLA REYES, 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 Mexicana, 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. Haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio a hacer valer sus derechos; que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2016.

Secretaría del Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Gabriela Sandoval Saavedra.

Rúbrica.

(R.- 445823)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo y Juicio Federales
en el Estado de México, con sede en Toluca
EDICTO

Juicio de amparo 1675/2016-I, promovido por Violeta Rojas Garrido, en representación de los menores de iniciales A.R.R. y J.R.R., contra actos del Juez Noveno de lo Familiar del Distrito Judicial de Toluca Estado de México, se dictó un acuerdo para hacer saber a Jorge Ausencio Romero Martínez, que se le tuvo como tercero interesado y en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo de la Ley de Amparo, se le manda emplazar a este juicio por medio de los presentes edictos, para que si a sus intereses conviniera se apersona a él, ofrezca pruebas y formule alegatos, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación; asimismo, se han fijado las once horas con cincuenta minutos del diez de febrero de dos mil diecisiete, para la audiencia constitucional, quedando a su disposición en la Secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo.

Se expide el presente en la ciudad de Toluca, Estado de México; a uno de febrero de dos mil diecisiete. Doy fe.

Atentamente

Por acuerdo del Juez, firma la Secretaría del Juzgado Primero de Distrito en
Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México.

Lic. Georgina Isabel Lagunes Leano.

Rúbrica.

(R.- 445881)

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

DIRIGIDO A:

TERCERO INTERESADO MODESTO ISAAC GARCÍA SANTIAGO.

Amparo 1161/2015, promovido Zurisaddai Lupian Utrera, por sí y en representación de su menor hijo **Jeriel Saharaim Garcia Lupian**, contra actos Juez Décimo Tercero Civil del Primer Partido Judicial del Estado y otras autoridades, de las que reclama: la sentencia definitiva dictada el dos de diciembre de dos mil trece en los autos del expediente 79/2013; la ilegal notificación y el ilegal registro a una nueva escritura. Por ignorarse domicilio de tercero interesado, emplácese por edictos. Se señalan las DIEZ HORAS DEL CINCO DE JUNIO DE DOS MIL DIECISIETE, para celebración audiencia constitucional, quedando a disposición copias demanda Secretaría del Juzgado. Haciéndole saber deberá presentarse, ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, en el procedimiento antes mencionado, dentro treinta días contados a partir última publicación, en caso de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones se practicarán por lista, aún carácter personal artículo 27, fracción III, inciso a) de Ley Amparo.

Zapopan, Jalisco, febrero 10 de 2017.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco.

Ruth Figueroa Valle.

Rúbrica.

(R.- 446295)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco

EDICTO

Tercero interesado: Óscar Humberto Morales Gaytán.

En el juicio de amparo 1757/2016-V, promovido por Ricardo Lozano Becerra, contra las autoridades y acto reclamado precisado en el escrito inicial de demanda, por este medio se determinó emplazarlo como tercero interesado; se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de 30 días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, a promover lo que a su interés estime pertinente, y que está a su disposición en la secretaría de este Juzgado la copia correspondiente a la demanda de amparo, apercibido que de no comparecer dentro de dicho término, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este tribunal, finalmente, se le hace saber que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las once horas con un minuto del treinta de mayo de dos mil diecisiete.

En Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco, 22 de febrero de 2017.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

Licenciado Adalberto Sánchez Gálvez.

Rúbrica.

(R.- 446299)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero,
con residencia en Acapulco

EDICTO

Terceros interesados: Samanta Saraí Saldaña Torres y Juan Luis Saldaña Cisneros.

“Cumplimiento auto de veinte de enero de dos mil diecisiete, dictado por el Juez Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero, juicio de amparo 516/2016 promovido por Ulises López Olivera Aracen, por propio derecho, contra actos del Juez Séptimo de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Tabares, residente en esta ciudad y otras autoridades, reclama orden de aprehensión, se hace de su conocimiento resulta carácter de terceros interesados, términos del artículo 5º, fracción III, inciso c) Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se le mandó emplazar por edicto a juicio, para que si a su interés conviniere se apersonen, debiéndose presentar ante este juzgado federal, ubicado boulevard de las Naciones 640, granja 39, fracción “A”, planta baja, fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro del término treinta días, contados a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibidos que no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones aún carácter personal surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano

control constitucional, en inteligencia que este juzgado ha señalado las nueve horas con treinta minutos del veinte de abril de dos mil diecisiete, para celebración audiencia constitucional. Queda disposición en secretaría juzgado copia 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 Acapulco, Guerrero, a veinte de enero de dos mil diecisiete. Dox fe.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero.

Lic. Benjamín Galván Chávez.

Rúbrica.

(R.- 445877)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Unitario de Circuito
Primer Tribunal Unitario del Tercer Circuito
Zapopan, Jalisco
EDICTO**

En términos de los artículos 2º, 27, fracción III, incisos b) y c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, se emplaza al tercero interesado Juan Conrado Aguirre de la Cruz, dentro del toca penal 376/2015, del índice del Primer Tribunal Unitario del Tercer Circuito, toda vez que, mediante demanda presentada el treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis, Nelson Garza Lozano, ocurrió a solicitar el amparo y protección de la Justicia Federal contra las autoridades y acto reclamado, precisados en su escrito inicial de demanda, por ese motivo, se inició a trámite el juicio de amparo directo. En esa virtud y por desconocer su domicilio, se le informa de la presentación de la demanda por medio del presente edicto, a cuyo efecto la fotocopia de la demanda de amparo queda a su disposición en la Secretaría de este tribunal y se le hace saber que: de considerarlo necesario deberá presentarse ante el Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito, que por razón de turno corresponda conocer de la aludida demanda, a defender sus derechos. Deberá señalar domicilio en el lugar de residencia del tribunal colegiado que conozca del asunto, para recibir notificaciones personales, apercibido de que incumplir, las ulteriores se le harán por medio de lista, que se fije en los estrados de ese tribunal. Lo proveyó y firma Luis Núñez Sandoval Magistrado de Circuito, titular del Primer Tribunal Unitario del Tercer Circuito, con el secretario, Alejandro Enrique Heredia Salcedo, quien autoriza y da fe

Atentamente.

Zapopan, Jalisco, 22 de marzo de 2017.

Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Unitario del Tercer Circuito.

Lic. Alejandro Enrique Heredia Salcedo.

Rúbrica.

(R.- 446445)

**Estados Unidos Mexicanos
Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTO**

En los autos del juicio de amparo directo D.C.- 65/2017, del índice del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por **DISTRIBUIDORA DE FRUTAS Y VERDURAS TAMY, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, contra el acto del Juez Décimo Quinto Civil de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia de cinco de diciembre de dos mil dieciséis, dictada en el expediente 404/2016, derivado del juicio oral mercantil 404/2016, del índice del Juzgado Décimo Quinto Civil de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintiocho de febrero de dos mil diecisiete, se ordenó emplazar por edictos al tercer interesado **CATERPOINT, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, haciéndoselo saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, ante este Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, contados a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga de los edictos.

Atentamente

México, Distrito Federal a 07 de marzo de 2017

La C. Secretaria de Acuerdos del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. María Antonieta Solís Juárez.

Rúbrica.

(R.- 446510)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
Juicio de Amparo 1100/2016-V**

EDICTO

Tercero Interesado
Ramiro Luna Nava.

En los autos de juicio de amparo número 1100/2016-V, promovido por Filomena María Elena Leal Arriaga, contra el acto de la Tercera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y otra autoridad, que hizo consistir en la sentencia de tres de noviembre de dos mil dieciséis, emitida en el toca 736/2016, de índice de dicha autoridad, así como su ejecución; al tener el carácter de tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) segundo párrafo, de la Ley de Amparo, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, quedando a su disposición en la actuario de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo y auto admisorio de veinticinco de noviembre de dos mil dieciséis, y, cuenta con el término de 30 días, contados a partir de la última publicación de tales edictos para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos, lo cual podrá realizar por sí o por conducto de apoderado, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le correrán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito.

Atentamente.

Ciudad de México, a seis de marzo de dos mil diecisiete.

Secretaria del Juzgado.

Alicia Carolina Montes Rosillo

Rúbrica.

(R.- 446575)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales

Tijuana, B.C.

EDICTO

Emplazamiento a Marlene Guadalupe Jiménez Félix, representante legal de la menor Ayeli Aidé Jiménez Félix.

En el juicio de amparo número 03/2016, promovido por Ignacio Avalos Valencia, contra los Magistrados Integrantes de la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del estado de Baja California, con residencia en Mexicali; se ordenó emplazar a la tercero interesada Marlene Guadalupe Jiménez Félix representante legal de la menor Ayeli Aidé Jiménez Félix, por edictos, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones les surtirán por lista en los estrados de este Tribunal. Asimismo se le informa que queda a su disposición en este juzgado, copia de la demanda que en derecho le corresponda. En la inteligencia de que se señalaron las once horas con veinte minutos del trece de marzo de dos mil diecisiete, para la celebración de la audiencia constitucional; sin que ello implique que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos; ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión a la tercero interesada de referencia

Atentamente

Tijuana, B.C., 01 de marzo de 2017.

Secretaria del juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el estado de Baja California.

Beatriz Elena Fonseca Blancarte.

Rúbrica.

(R.- 446784)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales

en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana

Tijuana, B.C.

EDICTO

Tercero interesado José Gutiérrez Ayón

En el juicio de amparo 1156/2016, promovido por Armando Carranza Cárdenas también conocido como Pascual Martínez Carranza, de propio derecho, cuyo acto reclamado consiste en la resolución de tres de junio de dos mil dieciséis, dictada en el toca penal 1672/2015 por los Magistrados Integrantes de la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en Mexicali, en la que se confirmó el auto de término constitucional de cinco de marzo de dos mil quince, emitido en la causa penal 341/2014 del índice del Juzgado Décimo de lo Penal del Partido Judicial de Tijuana, Baja California; juicio de amparo en el que José Gutiérrez Ayón, tiene el carácter de tercero interesado, por lo que se ordenó su llamamiento a juicio por medio de edictos a costa del Consejo de la Judicatura Federal, los cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "Excelsior", ambos con residencia en Ciudad de México, en el entendido que la publicación de los mismos deberá realizarse en tres ocasiones de siete en siete días; quedando a disposición en la secretaría de este juzgado copia cotejada de la demanda de amparo, y se le

hace saber a José Gutiérrez Ayón, que se reservó de señalar fecha y hora para la celebración de la audiencia constitucional, hasta en tanto se le emplace a este asunto; asimismo, hágasele del conocimiento que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que si pasado ese término no comparece, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publique en los estrados de este juzgado.

Tijuana, Baja California, 25 de enero de 2017
Titular del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana
Juez Francisco Caballero Green
Rúbrica.

(R.- 445965)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO.

Dentro de los autos del juicio de amparo número **1230/2016-II**, promovido por **EDUARDO MOLINA TERRAZAS**, en el que se reclamó la resolución de **veintiocho de octubre de dos mil dieciséis**, dictada en el toca **1791/2016** del índice de la **SEXTA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**; no se cuenta con el domicilio **cierto y actual** en donde pudiera ser emplazado el tercero interesado **CARLOS SÁNCHEZ GARCIN**, pese a que con anterioridad y durante el trámite del mismo, se agotaron todas las investigaciones y gestiones a las que este juzgado tiene acceso para localizar su domicilio, sin haber tenido éxito; en consecuencia, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, con fundamento en el artículo **27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo**; quedando a disposición de dicho tercero interesado, en la Secretaría de este **JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se le hace de su conocimiento que cuenta con un término de **treinta días**, que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este órgano de control constitucional, a hacer valer sus derechos si a su interés conviene y señale domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México**, apercibido que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente.
Ciudad de México, 23 de febrero de 2017
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Karina Morales Chavarría.
Rúbrica.

(R.- 446800)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Zapopan, Jal.
EDICTOS A:

JAVIER QUINTERO GONZÁLEZ.

En el juicio de amparo 1126/2016, promovido por CELINA MEDINA IÑIGUEZ, por su propio derecho, contra actos del Juez y Notificador adscritos al Juzgado Noveno de lo Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, consistente en el ilegal emplazamiento realizado en el juicio mercantil ejecutivo 2539/2011, sin cumplir con las formalidades del procedimiento y como consecuencia todo lo actuado en dicho juicio, sin cumplirse con la garantía de audiencia; por tanto, se ordena emplazarlo por medio de edictos para que comparezca en treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibido que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este Juzgado. Para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron las nueve horas con cuarenta minutos del quince de marzo de dos mil diecisiete.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico de mayor circulación de la República.

Zapopan, Jalisco, a veintiuno de febrero de dos mil diecisiete.
El Secretario.
Lic. Sergio Pérez Cárdenas.
Rúbrica.

(R.- 446851)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

EDICTOS

Al margen de un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, veintiuno de febrero de dos mil diecisiete.

En los autos del juicio de amparo número **1205/2016**, promovido por **Cadena Comercial OXXO, Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra actos del **Juez y Actuarios adscritos al Juzgado Vigésimo Quinto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; con fecha **diez de febrero de dos mil diecisiete**, se dictó un auto por el que **se ordenó notificar al tercero interesado Alejandro Muñoz Aldana, por medio de edictos**, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico "Diario de México", a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el plazo de treinta días contados, a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de garantías, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por el inciso a) de la fracción III, del artículo 27 de la Ley de Amparo; asimismo, se señalaron las **nueve horas con diez minutos del veintidós de marzo de dos mil diecisiete, para que tenga verificativo la audiencia constitucional**, esto en acatamiento al acuerdo de **veinte de febrero de dos mil diecisiete**. Se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías, en el que la parte quejosa señaló como autoridad responsable al **Juez y Actuarios adscritos al Juzgado Vigésimo Quinto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, y como tercero interesado a **Alejandro Muñoz Aldana**, y precisa como acto reclamado **la orden de lanzamiento dictada en el juicio ordinario civil 552/2016**.

El Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Humberto Coria Martínez

Rúbrica.

(R.- 445990)

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

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA:

María Micaela Sánchez Miranda, por sí y como propietaria de la fuente de trabajo denominada **Restaurante CLASH FOOD AND FUN (con nombre correcto Restaurantes Recreativos Sociedad Anónima de Capital Variable)**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 1154/2016-III**, promovido por **Alma Nancy Sánchez Prado**, por conducto de apoderado, **contra actos del Presidente Ejecutor de la H. Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos**, se ha señalado a dicha persona con el carácter de tercera interesada en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de veinte de febrero de dos mil diecisiete, se ordenó emplazarla por edictos, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370**.

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos, a veinte de febrero de 2017.

El Juez Octavo de Distrito en el Estado de Morelos.

Ricardo Manuel Martínez Estrada.

Rúbrica.

La Secretaria del Juzgado.

Lic. Tania Rosario Araujo Vázquez.

Rúbrica.

(R.- 446093)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México

P-1843/2016
EDICTO**TERCERO INTERESADO: ROSARIO VILLAGRÁN OSALDE.**

En los autos del juicio de amparo número **1843/2016**, promovido por **Promotora Industrial Azucarera, Sociedad Anónima de Capital Variable** contra actos del **Titular de la Unidad de Transparencia del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes y otras autoridades**, a quien se les atribuye la **emisión de la resolución** de ocho de septiembre de dos mil dieciséis, en el procedimiento administrativo CT/061/16, relativo a la solicitud de información 0681200039916; asimismo, se ha señalado como tercera interesada a Rosario Villagrán Osalde, y como se desconoce su actual domicilio, se ha ordenado mediante proveído de fecha diez de febrero de dos mil diecisiete, emplazarla a juicio 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 de esta capital, de conformidad con lo dispuesto en 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 Amparo. Quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo, del auto admisorio, escrito de ampliación de demanda, escritos aclaratorios, autos de nueve de enero y diez de febrero ambos, de dos mil diecisiete.

Asimismo hágase de su conocimiento que mediante proveído de veintiuno de febrero de dos mil diecisiete, se señalaron las **DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL CUATRO DE ABRIL DE DOS MIL DIECISIETE**, para la celebración de la audiencia constitucional, asimismo, se le previene para que comparezca en el término de treinta días que se contarán a partir del siguiente de la última publicación, apercibida que de no comparecer a imponerse de autos las siguientes notificaciones que se ordenen en el presente asunto aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional. De igual forma se ordena fijar en la puerta de este Juzgado de Distrito una copia de los presentes edictos hasta en tanto se tenga por legalmente emplazada a juicio.

Ciudad de México, a veintidós de febrero de dos mil diecisiete.

El Secretario del Juzgado Decimoquinto de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México.

Lic. Moisés García Ochoa.

Rúbrica.

(R.- 446173)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
EDICTO.

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

En el Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México, se encuentra radicado el juicio de amparo **980/2016**, promovido por **HÉCTOR ARMANDO TELLO HOWARD**, contra los actos de la **Junta Especial Número Diez de la Federal de Conciliación y Arbitraje**, consistentes en el acuerdo de fecha seis de mayo de dos mil catorce relativo al incidente de nulidad de actuaciones así como la omisión de notificar la resolución interlocutoria de veintitrés de agosto de dos mil doce emitida en la tercería excluyente de dominio de origen en el **juicio laboral 134/1996**; instaurado por Enrique Ordoñez Basurto y otros en contra del Sindicato Único de Trabajadores de la Compañía Hulera Good Year Oxo, Sociedad Anónima y otros sumario constitucional en el que con fundamento en los numerales 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley en comento, por auto de **veintitrés de diciembre de dos mil dieciséis**, se ordenó emplazar a juicio a la tercera interesada Compañía Hulera Good Year Oxo, Sociedad Anónima y/o Sociedad Anónima de Capital Variable, 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, a costa de la parte quejosa, en el entendido que la referida tercera interesada deberá comparecer a juicio dentro del **término de TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por apoderado o gestor que pueda representarla.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

Ciudad de México, treinta y uno de enero de dos mil diecisiete.

Secretaría del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia
de Trabajo en la Ciudad de México.**Mayra Alejandra García Quistiano.**

Rúbrica.

(R.- 446181)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de Baja California con residencia en Tijuana
Tijuana, B.C.
EDICTO**

Emplazamiento a Eduardo Castillo Guerrero y Mireya Consuelo García.

En los autos del juicio de amparo **1456/2016** promovido por María del Rosario Contreras Hernández y José Ma Ríos Valenzuela, por propio derecho, contra actos del **Juez Tercero de lo Civil**, con sede en esta ciudad y otra autoridad, en el cual reclama esencialmente la falta de llamamiento a juicio ejecutivo mercantil número 357/2012, así como todo lo actuado dentro de lo citado expediente, y como consecuencia, el despojo y lanzamiento del bien inmueble ubicado en Avenida Rinconada del Laurel número 17205-1 del fraccionamiento Rinconada de Otay, Delegación Otay Centenario, de esta ciudad.

Se ordenó emplazar a los terceros interesados Eduardo Castillo Guerrero y Mireya Consuelo García, por **EDICTOS** haciéndoles saber que podrán presentarse dentro de **treinta días** contados al siguiente de la última publicación apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las **diez horas con seis minutos del diez de marzo de dos mil diecisiete**, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión a los terceros interesados de referencia.

Atentamente
Tijuana, B.C., 24 de febrero de 2017.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito
en Materia de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de Baja California.
Marco Antonio Arreola Herrera
Rúbrica.

(R.- 446241)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito del Décimo Sexto Circuito
León, Guanajuato
EDICTO**

Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación, Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato.

**“Calzado Lady Glory”, sociedad anónima de capital variable
Tercera Interesada**

En los autos del juicio de amparo número **1285/2016-III**, promovido por **Special Suelas, sociedad anónima de capital variable**, por conducto de su representante legal **Mirko Svampa**, contra actos del Juez Décimo Tercero Civil de Partido, residente en esta ciudad, actos que se hacen consistir en la resolución de catorce de julio de dos mil dieciséis, en el juicio ordinario mercantil 194/2011-M, en la que se confirma el auto de veintiuno de junio de dos mil dieciséis, en el cual se desaprueba el embargo decretado.

En virtud de que no ha sido posible la localización del domicilio de la tercera interesada **“Calzado Lady Glory”, sociedad anónima de capital variable**, atento a lo expresado por las autoridades a quienes se encomendó esa tarea, y a fin de estar en posibilidad de emplazarla a juicio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, procédase a hacer el emplazamiento a ésta por edictos a costa de la parte quejosa, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el “Diario Oficial de la Federación” y en cualesquiera de los siguientes periódicos “El Universal”, “Reforma” y “Excelsior”, que son los de mayor circulación en la República Mexicana; y hágasele saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contado a partir del siguiente día al de la última publicación; se fijará además en el tablero respectivo de ese tribunal una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento y notificación, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuaría de este juzgado. Si pasado ese lapso no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista.

León, Guanajuato, 28 de diciembre de 2016.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Lic. Carlos Armando Salcedo Cordero.
Rúbrica.

(R.- 446268)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla,
con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Emplazamiento de los terceros interesados Camilo Xolo Cocuyo, y María del Carmen Medina Salas.
Presente.

En los autos del juicio de amparo número 1088/2016, promovido por María de los Ángeles Poblano Rojas contra actos del Juez Primero de lo Civil del Distrito Judicial de Cholula, Puebla, que se hace consistir en todo lo actuado en el juicio ejecutivo mercantil 761/2016 por su falta de emplazamiento; se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en cualquiera de los siguientes diarios “El Sol de Puebla”, “Excelsior”, “El Universal” o “Reforma”, haciéndoles saber que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a apersonarse al presente juicio de garantías, señalando domicilio para recibir notificaciones personales en el lugar de residencia de este Juzgado federal o zona conurbada al mismo, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal se les harán por medio de lista, lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción II de la Ley de Amparo vigente.

Quedan a su disposición en la Secretaría de este órgano Jurisdiccional copia autorizada de la demanda de garantías.

San Andrés Cholula, Puebla, 1 de marzo de 2017.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

Lic. Luis Gabriel Villavicencio Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 446308)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

TERCERO INTERESADO

Juan Guillermo Rodríguez Jiménez

En cumplimiento al proveído de dieciséis de febrero de dos mil diecisiete, dictado en el juicio de amparo número 1756/2016-VI del índice del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, promovido por José Alberto Rodríguez Téllez, por propio derecho contra actos del Magistrado del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 47 y otra autoridad, del que se reclama en esencia la falta de emplazamiento al juicio agrario y todo lo actuado dentro del expediente TUA 47DTO/82/2003, del índice del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 47; se le tuvo a la persona arriba mencionada, como parte tercera interesada; y en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley de la materia, se le manda emplazar por medio de edictos, para que si a su interés conviniera se apersonara a este juicio en el local de este juzgado ubicado en Avenida Osa Menor número ochenta y dos, piso trece, ala sur, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, código postal 72810, en San Andrés Cholula, Puebla; dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; si pasado ese plazo no comparece el tercero interesado, las notificaciones se le harán en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo; para tal efecto se le hace saber que se han fijado las once horas con cuarenta minutos del veintisiete de febrero de dos mil diecisiete, para que tenga verificativo la audiencia constitucional. Queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia autorizada de la demanda y auto admisorio. 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, se expide el presente. En San Andrés Cholula, Puebla, dieciséis de febrero de dos mil diecisiete. **Doy fe.**

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla.

Iván Armando Moreno García.

Rúbrica.

(R.- 446353)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Edo. de Morelos
Boulevard del Lago número 103, Colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo,
Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370

EDICTO

MARGARITA OCAMPO GARCÍA, MARÍA DEL CARMEN BAHENA REYES, SARITA MARTÍNEZ MENDOZA, ALMA BRISSIA JUÁREZ CHÁVEZ, PAULA MÉNDEZ BAHENA, MARÍA JOSAFAT RONDAN AGUAS, ELBER SALGADO MENA, ANA MARÍA DÍAZ CASTREJÓN, IRENE LONCHE CELIS, ANDREA REYES BUSTAMANTE, MA. ELENA FLORES GONZÁLEZ, ESTHER DÍAZ BUSTAMANTE, SILVIA HERNÁNDEZ RAMÍREZ, KARINA COMONFORT SALGADO, J. CARMEN ORTIZ ROMERO, MARGARITA OCAMPO GARCÍA, VICTORIA JULIETA DIRCIO, YOLANDA CASTREJÓN FIGUEROA, YOLANDA PINZÓN HERNÁNDEZ, ARTURO BELTRÁN HERNÁNDEZ, ADELAIDO ORTIZ NAVARRO, TEODORO CASTILLO RONDAN, AMPARO DÍAZ BUSTAMANTE, TEODORO ABARCA SANTANA, ABEL MARTÍNEZ GONZÁLEZ, ROSALINDA GARCÍA GUTIÉRREZ, MANUEL SALGADO PATIÑO. En el lugar donde se encuentren.

En los autos del **juicio de amparo 1448/2015-III**, promovido por DARIO MEDINA SEOANE, **contra actos de Juez Penal de Primera Instancia del Cuarto Distrito Judicial en el Estado de Morelos y otras autoridades, actos consistentes en el auto de formal prisión dictado por el Juez Primero de lo Penal de Primera Instancia del Cuarto Distrito Judicial en el Estado de Morelos, en auxilio del Juez Penal de Primera Instancia del Cuarto Distrito Judicial en el Estado de Morelos dentro del proceso número 141/2010-I; se emplaza a ustedes y se hace saber que deberán comparecer ante este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en la edificación "B", tercer nivel, Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, en esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, a efecto de hacerle entrega de copia simple de la demanda de garantías y auto admisorio, y se les apercibe que en caso de no hacerlo así, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones que sean de carácter personal, se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado.-**

Cuernavaca, Morelos, 27 de enero de 2017.

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

Lic. Manuel Alexander Vázquez Falcón

Rúbrica.

(R.- 446357)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
EDICTO

Hago de su conocimiento que en el Juicio de Amparo 1046/2016, del índice del Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, promovido por FERNANDO GÓMEZ GUZMÁN contra la resolución emitida en fecha de 24 de octubre del 2016, en la cual resuelve el Recurso de Revocación en el cual se niega a revocar el auto de fecha 21 de octubre de 2016, en el cual se pronuncia respecto a que se tiene por cerrada la instrucción sin considerar que existen pruebas supervenientes en el expediente de la causa penal: 76/2013, que atribuye al JUEZ VIGÉSIMO TERCERO PENAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, en esta fecha se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a juicio constitucional a la tercera interesada RAQUEL CERQUEDA MONTALVO, 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 Mexicana, 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. Haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio a hacer valer sus derechos; que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente

Ciudad de México a 02 de marzo de 2017.

El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito
de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Lic. Héctor Molinero Orduña.

Rúbrica.

(R.- 446503)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado,
con residencia en Poza Rica, Ver.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 562/2016, promovido por Marilú Banda Cruz, contra actos que reclama del Juez Primero de Primera Instancia de esta ciudad, radicado en este Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, y como acto reclamado: La orden de reaprehensión de cinco de septiembre de dos mil quince, girada en los autos de la causa penal número 43/2012 del índice del Juzgado Primero de Primera Instancia, con sede en esta ciudad, por el delito de violencia familiar equiparada. Le reviste el carácter de tercero interesado al menor representado por Luz María López Uresti. Toda vez que se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por medio de edictos, que deberán publicarse 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, como lo es el "Excélsior", que se editan en la Ciudad de México, de conformidad con los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicados supletoriamente; quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a deducir sus derechos, señalar domicilio en esta ciudad, apercibido que para el caso de no comparecer, se harán las ulteriores notificaciones por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este Juzgado; se le hace saber que se han señalado las nueve horas con diez minutos del cuatro de abril de dos mil diecisiete, para que tenga verificativo la audiencia constitucional. Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, a veinte de febrero de dos mil diecisiete.

Atentamente
La Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado
Lic. Sarah Carolina Vázquez García
Rúbrica.

(R.- 446789)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Chilpancingo, Gro.
EDICTO.

C. GILBERTO DORANTES BASURTO.

LA JUEZA SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO, CON RESIDENCIA EN CHILPANCINGO, GUERRERO, DICTÓ ACUERDO EL **OCHO DE MARZO DE DOS MIL DIECISIETE**, EN EL QUE ORDENÓ EMPLAZAR A JUICIO POR EDICTOS A GILBERTO DORANTES BASURTO.

QUE LE RESULTA EL CARÁCTER DE TERCERO INTERESADO.

EN RAZÓN DE IGNORAR SU DOMICILIO, POR ESTE MEDIO SE LE NOTIFICA LA INICIACIÓN DEL JUICIO DE AMPARO VENTILADO BAJO EL EXPEDIENTE NÚMERO **1027/2016-II**, PROMOVIDO POR JOSÉ CALIXTO GARCÍA Y JUAN CALIXTO GARCÍA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO Y OTRAS AUTORIDADES RESPONSABLES, TODAS CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD; SUMARIO EN EL CUAL LE RESULTA EL CARÁCTER DE PARTE TERCERA INTERESADA, EMPLAZÁNDOLE POR ESTE CONDUCTO PARA QUE EN EL PLAZO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO, COMPAREZCA AL JUICIO DE GARANTÍAS DE MÉRITO, HACIÉNDOLE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ENCUENTRAN SEÑALADAS LAS **ONCE HORAS DEL DIECIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL DIECISIETE**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

APERCIBIÉNDOLE QUE DE NO HACERLO, ÉSTE SE SEGUIRÁ CONFORME A DERECHO Y LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LE HARÁN POR LISTA QUE SE FIJE EN EL TABLERO DE AVISOS DE ESTE JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, CON SEDE EN CHILPANCINGO, QUEDANDO A SU DISPOSICIÓN EN LA SECRETARÍA LAS COPIAS SIMPLES DE TRASLADO.

Chilpancingo, Gro., a 08 de marzo de 2017.
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado.
Lic. Salvador Vázquez Galeana.
Rúbrica.

(R.- 446808)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo Indirecto 92/2017-III-A
EDICTO.

"MARÍA DE LOS ÁNGELES HERNÁNDEZ MARTÍNEZ".

"Cumplimiento auto de uno de marzo de dos mil diecisiete, dictado por el licenciado Conrado Alcalá Romo. Juez Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, juicio de amparo 92/2017, promovido por **JOSÉ MANUEL ACEVES CONTRERAS, APODERADO GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE LA PERSONA MORAL SANTANDER VIVIENDA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE ENTIDAD REGULADA**, contra actos de la Décima Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, se hace conocimiento que le resulta el carácter de tercero interesada a **MARÍA DE LOS ÁNGELES HERNÁNDEZ MARTÍNEZ**, en términos del artículo 5º, fracción III, inciso a) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se le 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 termino treinta días, contados a partir del día siguiente a la última publicación del presente edicto; apercibida de no comparecer en el lapso indicado, ulteriores notificaciones aún las de carácter personal surtirán efectos por lista que se publique en los estrados de este órgano de control constitucional.

Queda a su disposición en la secretaria de este juzgado copia simple de la 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 a nivel nacional, se expide la presente en la ciudad de **Zapopan, Jalisco, a los trece días del mes de marzo de dos mil dieciséis.- Doy fe.**

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito
de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.
Hernán Jacob Norberto Pantoja Rivas.
Rúbrica.

(R.- 446841)

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

Isis Vianey Salazar Espinoza

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por José Luis Vázquez Silva contra el acto reclamado a la autoridad responsable Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, consistente en la sentencia definitiva dictada en su contra el veintiuno de agosto de dos mil quince, dentro del toca penal 529/2015, por la comisión del delito de violación equiparada; por auto de siete de marzo de dos mil dieciséis, se registró la demanda de amparo directo bajo el número 157/2016-I y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo vigente, este Primer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que la víctima dentro de la causa penal 427/2011 de origen, Isis Vianey Salazar Espinoza, le asiste el carácter de tercero interesada en el presente juicio de amparo; sin embargo, la responsable mediante oficio 7529 informó que ordenó la notificación por edictos y posteriormente el quejoso solicitó que se le condonara el pago de la publicación de éstos ante su insolvencia económica, por lo que este Tribunal pidió al Consejo de la Judicatura Federal a través de la Administración Regional del mismo el emplazamiento de Isis Vianey Salazar Espinoza, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo vigente.

Los 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 en la República, para que dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, la tercero interesada Isis Vianey Salazar Espinoza, se apersona al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo, se le tendrá por emplazado y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán por medio de lista que se publique en los estrados de este Órgano Colegiado, en términos del artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo; asimismo, hágaseles saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de amparo promovida se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Órgano Colegiado.

Mexicali, Baja California, 30 de Enero de 2017

Secretaría del Primer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

Aurora García Rodríguez.

Rúbrica.

(R.- 445489)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Primer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Mexicali, B.C.

EDICTO

Nika Yazmín Holmes

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por Ricardo Rene Vázquez, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, consistente en la sentencia definitiva dictada en su contra el diez de septiembre de dos mil nueve, dentro del toca penal 2027/2009, por la comisión del delito de violación equiparada; por auto de veinte de octubre de dos mil quince, se registró la demanda de amparo directo bajo el número 775/2015-I y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo vigente, este Primer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que la víctima dentro de la causa penal 775/2015 de origen, Nika Yazmin Holmes, le asiste el carácter de tercero interesada en el presente juicio de amparo; sin embargo, la responsable mediante oficio 4021 de veintidós de junio de dos mil dieciséis, informó que ordenó la notificación por edictos y posteriormente el quejoso solicitó que se le condonara el pago de la publicación de éstos ante su insolvencia económica, por lo que este Tribunal solicitó al Consejo de la Judicatura Federal a través de la Administración Regional del mismo el emplazamiento de Nika Yazmin Holmes, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo vigente.

Los 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 en la República, para que dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, la tercero interesada Nika Yazmin Holmes, se apersona al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo, se le tendrá por emplazada y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les practicarán por medio de lista que se publique en los estrados de este Órgano Colegiado, en términos del artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo; asimismo, hágaseles saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de amparo promovida se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Órgano Colegiado.

Mexicali, Baja California, 30 de Enero de 2017

Secretaría del Primer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

Aurora García Rodríguez.

Rúbrica.

(R.- 445491)

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

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos.

José Gil Castañeda: en el lugar donde se encuentre:

En los autos del juicio de amparo número **1606/2014-6** promovido por **Erika Paola Martínez Miranda por su propio derecho y su carácter de cónyuge supérstite del de cujus Isaú Yañez Lozano**, en el que la promovente hace consistir el acto reclamado en: **el auto de diez de junio de dos mil catorce dictado por el Juez Cuarto Civil de Primera Instancia del Primer Distrito Judicial en el estado de Morelos en cumplimiento a lo ordenado por el Juez Cuarto de lo Civil del Distrito Federal, mediante auto de fecha veintitrés de septiembre de dos mil trece**, dicho acto dictado dentro del expediente **226/2007** promovido por BBVA BANCOMER SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, contra usted; juicio de amparo que se radicó en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se le tuvo con el carácter de tercero interesado y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo de la Ley de Amparo, con relación en lo que dispone el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndole saber que deberá presentarse dentro de TREINTA DÍAS, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Órgano Judicial copia de la demanda de garantías de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para **diez horas con seis minutos del día veinticinco de mayo de dos mil diecisiete**.

Fíjese un ejemplar tanto en la mampara de este Tribunal Federal como en el Tablero Informativo de la entrada principal del Edificio sede.

Atentamente

Cuernavaca Mor., a 22 de febrero de 2017

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

Marcela Merari Silva Múgica

Rúbrica.

(R.- 446844)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación vigentes a partir del **1 de enero de 2017**, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,827.00
2/8	de plana	\$ 3,654.00
3/8	de plana	\$ 5,481.00
4/8	de plana	\$ 7,308.00
6/8	de plana	\$ 10,962.00
1	plana	\$ 14,616.00
1 4/8	planas	\$ 21,924.00
2	planas	\$ 29,232.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal
Ciudad de México
EDICTO

Emplazamiento a los terceros interesados.

- RICARDO YSI PAHUA.
- VALENTÍN HERNÁNDEZ ÁVILA.
- MIRIAM HERNÁNDEZ ÁVILA.
- "CONSTRUCTURA FERNARROJA", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE ENTIDAD NO REGULADA.
- "INMOBILIARIA GESTIVE", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.
- "VIP VISIÓN E INTEGRACIÓN Y PROYECTO PARA UNA VIVIENDA", ASOCIACIÓN CIVIL; Y,
- PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA ASOCIACIÓN CIVIL DEL PROYECTO CAÑAVERALES
-

En los autos del juicio de amparo **853/2016-III, y sus acumulados 854/2016, 855/2016, 856/2016, 857/2016, 858/2016, 859/2016, 860/2016, 861/2016, y 862/2016**, promovidos por **Laura Aranda Martínez, Enrique Rivera Martínez, Carmen López Ávila, María Laura Ramírez Rosales, Jesús Remires Rosales, Alejandro Rosales Sandoval, Maricela Jiménez Alonso, María Eugenia Ramírez Rosales, Hugo Alejandro Gonzalez Quiroz y Patricia Rosalía García García**, contra actos:

El Procurador General de Justicia de la Ciudad de México:

- La omisión de dar respuesta a una petición en ejercicio del derecho a la información, formulada en la carpeta de investigación CI-FTL/TLP-4/UI-3/D/00226/03-15.
- La omisión de determinar el no ejercicio de la acción penal en la carpeta de investigación CI-FTL/TLP-4/UI-3/D/00226/03-15.

El Fiscal Desconcentrado en Tlalpan, de la Ciudad De México.

- La omisión de ejercer acción penal en la carpeta de investigación CI-FTL/TLP-4/UI-3/D/00226/03-15.

El Responsable de la Agencia (Raúl García Torrespineda).

- La omisión de determinar la carpeta de investigación CI-FTL/TLP-4/UI-3/D/00226/03-15.

La Agente del Ministerio Público, Coordinación Territorial TLP-4, Unidad -uno sin Detenido (María del Rocío Violeta del Pozo Hernández).

- La omisión de determinar la carpeta de investigación CI-FTL/TLP-4/UI-3/D/00226/03-15.

En ese sentido, al tener el carácter de terceros interesados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b) párrafo II del Artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordenó su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la Ciudad de México; queda a su disposición en la actuario de este Juzgado copia simple de las demandas de amparo, y se hace de su conocimiento, que cuentan con el término de 30 días, contado a partir de la última publicación de tales edictos para que ocurran al Juzgado a hacer valer sus derechos, por sí o por conducto de su representante legal, apercibidos que de no hacerlo, las posteriores notificaciones les correrán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales conducentes.

Atentamente

Ciudad de México, 30 de enero de 2017.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Joel Humberto Mendoza Mancilla.

Rúbrica.

(R.- 445930)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas
con residencia en Tampico
(Calle Altamira 611 Poniente, Esquina Doctor
Gochicoa, Edificio Concord, Zona Centro,
C.P. 89000, Tampico, Tamaulipas)
Juicio Ordinario Civil 142/2010
EDICTO

EMPLAZAMIENTO AL DEMANDADO
GABRIEL MALDONADO PUMAREJO.
PRESENTE.

En cumplimiento a lo ordenado en el auto de once de abril de dos mil dieciséis, dictado en el **juicio ordinario civil 142/2010**, promovido por **Daniel Lorenzana Chavira, en su carácter de apoderado de Feliciano Lorenzana de León y Espiridiona Chavira del Ángel, en su carácter de administradora única de Lorenzana Chavira, Sociedad Anónima de Capital Variable**, en contra de **Eugenio Hernández Flores, por su propio derecho y en su carácter de Ex Gobernador del Estado de Tamaulipas y otros**, quien por escrito presentado el dieciocho de noviembre de dos mil diez, en la Oficina de Correspondencia Común a de los Juzgados de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con residencia en esta ciudad, promovió juicio ordinario civil en contra de **Eugenio Hernández Flores, por su propio derecho y en su carácter de Ex Gobernador del Estado de Tamaulipas y otros, a quienes les reclama:**

a).- Por su parte **Daniel Lorenzana Chavira, Apoderado Legal de Feliciano Lorenzana De León**, quien es uno de los actores en este asunto les reclama la restitución de los inmuebles, conocido como "Los Barriles" que tiene una superficie de 21-88-59.33 Hectáreas, y de 17,368.68 metros cuadrados, cuya ubicación está descrita y definida en los lotes señalados en los planos que adjuntan como anexos tres y cuatro, cuyos lados, rumbos, distancias y coordenadas se encuentran especificados en el escrito de cuenta, y otras prestaciones derivadas de esa prestación principal.

b).- Por otra parte, la diversa parte actora **Espiridiona Chavira del Ángel, en su carácter de Administradora Única de la Sociedad Lorenzana Chavira, Sociedad Anónima de Capital Variable** reclama la restitución del pozo de agua enclavado dentro de los referidos predios, respecto del cual tiene un título de concesión fue otorgado a la persona moral de referencia por la Comisión Nacional del Agua, con número de título de concesión 09TAM105629/26EPOCO8, y otras prestaciones derivadas de esa prestación principal.

Asimismo, por razón de turno correspondió conocer de la demanda a este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con sede en esta ciudad; quien mediante proveído de **ocho de julio de dos mil once**, admitió a trámite la demanda; y ordenó emplazar a juicio a los demandados, auto que expresa lo siguiente:

"...En ese contexto, en atención a la ejecutoria que antecede, téngase a Feliciano Lorenzana de León y Espiridiona Chavira del Ángel, en su calidad de Administradora Única de la Sociedad Lorenzana Chavira, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado legal Daniel Lorenzana Chavira, promoviendo juicio ordinario civil en contra de Eugenio Hernández Flores, entonces Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, Gabriel Maldonado Pumarejo y Homero de la Garza Tamez, entonces Director General del Instituto Tamaulipeco de la Vivienda y Urbanismo, quienes tienen su domicilio el primero en 14 Morelos, primer piso, 408 altos, edificio iris zona centro de Ciudad Victoria, Tamaulipas; el segundo, en Paseo Lomas de Rosales 302, colonia Lomas de Rosales en Tampico, Tamaulipas; y el tercero en Pino Suárez norte 2210 colonia Doctor Norberto Treviño Zapata en Ciudad Victoria, Tamaulipas, reclamándoles las prestaciones a que se refieren en el escrito inicial de demanda.

Fundándose para ello en los hechos y consideraciones legales que invocan; con fundamento en la fracción I-A del artículo 104 de la Constitución General de la República, 48 y 53, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; se admite dicha demanda en la vía y forma propuesta.

Con la copia simple de la demanda y los documentos exhibidos debidamente requisitados por la Secretaría del Juzgado, córrase traslado y emplácese a los demandados haciéndoles saber el término (nueve días) que tienen para que produzcan su contestación u opongan excepciones si las tuvieran..."

“...Por otra parte, tomando en consideración que el llamamiento a juicio al demandado **Gabriel Maldonado Pumarejo**, se intentó en diversas ocasiones en el domicilio convencional señalado por la parte actora (fojas 632, 1463, 1476 y 1486); asimismo, mediante proveído de once de enero de dos mil doce (foja 639), se requirió a diversas dependencias a efecto de que realizaran una investigación si en su base de datos existía un diverso domicilio donde pudiera ser localizado dicho demandado, sin obtener resultados positivos, según los informes que obran en el expediente en que se actúa.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena emplazar por edictos al demandado **Gabriel Maldonado Pumarejo, los que deberán de publicarse por tres veces**, de siete en siete días, en el “Diario Oficial” y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República; edictos que deberán ser publicados a costa de la parte actora; deberá contener **una relación breve del juicio ordinario civil**, proveído de **ocho de julio de dos mil once y del presente acuerdo**.

Se hace del conocimiento del demandado, que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, quedará a su disposición, copia simple de la demanda, así como de las actuaciones señaladas y conforme a lo dispuesto por el artículo 315 del Código de Procedimientos Civiles, se le concede el término de treinta días para que produzca su contestación si para ello tuviere excepciones legales que hacer valer, contados a partir de la última publicación de los edictos, apercibido que si transcurrido dicho término no comparece, se continuará el juicio y por su incomparecencia se le hará la posterior notificación, aún las de carácter personal, por medio de rotulón que se publique en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Fíjese en la puerta de este recinto oficial copia íntegra del edicto, durante todo el tiempo del emplazamiento...”

Atentamente

Tampico, Tamaulipas, 11 de abril de 2016.

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

Francisco Javier Pecina Gallegos.

Rúbrica.

(R.- 446839)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

-EDICTO-

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO DÉCIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

QUEJOSA: SINDICATO NACIONAL MINERO METALÚRGICO DON NAPOLEÓN GÓMEZ SADA, AHORA **SINDICATO NACIONAL MINERO, METALÚRGICO “FRENTE”**.

TERCERO INTERESADOS: MARGARITA TOVAR MORALES, MANUEL MARISCAL BARZALOBRE Y FEDERACIÓN DE SINDICATOS DE TRABAJADORES DE MÉXICO.

En los autos del amparo indirecto **839/2015-III**, promovido por el Sindicato Nacional Minero Metalúrgico Don Napoleón Gómez Sada, ahora **Sindicato Nacional Minero, Metalúrgico “Frente”**, por conducto de su representante legal Alejandro Sánchez González, por auto de uno de marzo de dos mil diecisiete, se decretó que se había agotado la investigación para emplazar a los terceros interesados **Margarita Tovar Morales, Manuel Mariscal Barzalobre y Federación de Sindicatos de Trabajadores de México**; con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, realícese el emplazamiento de dichas personas por medio de edictos a costa de la quejosa, los cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, debiéndose publicar por tres veces, de siete en siete días, para dar a conocer por esos medios a los terceros interesados que tienen el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este juzgado, la cual contendrá en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse.

Ciudad de México, 3 de marzo de 2017.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Rafael Enrique Domínguez Bolaños.

Rúbrica.

(R.- 446842)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sexta Sala Regional Metropolitana
Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V.
Expediente: 25207/14-17-06-9

EDICTO**SEGUNDA PUBLICACIÓN**

Diario Oficial de la Federación

A ELECTROCONSTRUCCIONES CERRO GRANDE, S.A. DE C.V.:

- - El Magistrado Instructor de la Tercera Ponencia de la Sexta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 881, Colonia Nápoles, Código Postal 03810, Benito Juárez, en la Ciudad de México, con fecha siete de octubre del dos mil dieciséis emitió un acuerdo por el cual se ordenó la notificación personal, vía exhorto de dicho acuerdo, así como la sentencia de tres de febrero de ese mismo año, copia de la demanda de amparo con sello de recepción por Oficialía de Partes de las Salas Regionales Metropolitanas de este Tribunal de fecha primero de abril del año pasado, así como copia de los acuerdos de seis de abril y ocho de junio del dos mil dieciséis, sin embargo, no fue posible su notificación, levantándose al efecto acta circunstancia con fecha veintiuno de octubre del dos mil dieciséis. - - - - - Ante la falta de su localización en el domicilio aportado por la parte actora, así como por el Servicio de Administración Tributaria, por diverso acuerdo de dos de diciembre del dos mil dieciséis se ordenó realizar la notificación de la sentencia de tres de febrero de ese mismo año, copia de la demanda de amparo con sello de recepción por Oficialía de Partes de las Salas Regionales Metropolitanas de este Tribunal de fecha primero de abril del año pasado, así como copia de los acuerdos de seis de abril y ocho de junio del dos mil dieciséis por edictos. - - - - - Por lo anterior, SE CITA a **ELECTROCONSTRUCCIONES CERRO GRANDE, S.A. DE C.V.:** para que en el plazo de diez días hábiles legalmente computados, contados a partir de que fenezcan los treinta días naturales siguientes a la última publicación de los edictos, se apersonen en esta Sala para los efectos referidos en el mencionado acuerdo de seis de abril del dos mil dieciséis. - - - Se emite el presente para su publicación en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la materia contenciosa administrativa federal, esto es, por tres ocasiones, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación**. Ciudad de México, a la fecha de su publicación. - - - - -

SEGUNDA PUBLICACIÓN

La C. Secretaria de Acuerdos de la Sexta Sala Regional Metropolitana
del Tribunal Federal de Justicia Administrativa,

Lic. Edith Hernández Manzano.

Rúbrica.

(R.- 446027)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
y de Falsificación o Alteración de Moneda

EDICTO

- - Se notifica a quien o quienes tengan interés jurídico, el acuerdo de fecha 31 de octubre de 2016, dictado en autos de la carpeta de investigación **FED/SEIDO/UEIORPIFAM-CDMX/0000788/2016**, por el cual se decretó el **ASEGURAMIENTO** de lo siguiente: **1.-** Una maleta color negro, material textil, marca Wilson de medidas aproximadas de 72 por 35 centímetros, conteniendo en su interior numerario en moneda extranjera y

2.- \$429,680.00 (cuatrocientos veintinueve mil seiscientos ochenta dólares americanos 00/100 USD), que convertidos a moneda nacional al tipo de cambio del día 14 de octubre asciende a \$8,181,064.23 (ocho millones ciento ochenta y un mil sesenta y cuatro pesos 23/100 MN), asegurados en la calle 21 de diciembre, colonia Lomas de Tepemecatí, Delegación Tlalpan, Ciudad de México a la altura de las coordenadas 19.242735 – 99.241723. Lo anterior de conformidad a lo dispuesto por el artículo 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales.-----

----- **CÚMPLASE** -----

Atentamente

Ciudad de México a 30 de noviembre del año 2016.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Trigésima Primera Investigadora, de la Unidad de Investigación y Litigación,
de la Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
y de Falsificación o Alteración de Moneda

Licenciado José Arnulfo Pérez Fuentes

Rúbrica.

(R.- 445970)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
Dirección General de Seguridad Privada
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El veintitrés de diciembre de dos mil dieciséis, en el expediente administrativo 118/2015, que se tramita ante la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se sancionó al prestador de servicios de seguridad privada denominado **Ingeniería y Administración de Servicios, S.A. de C.V.**, con la siguiente sanción:

Se impone a la persona moral **Ingeniería y Administración de Servicios, S.A. de C.V.**, con número de registro DGSP/118-15/2877, las sanciones consistentes en: **a) Amonestación, con difusión pública en la página de Internet de la Secretaría** como resultado del incumplimiento a lo previsto en el último párrafo del artículo 20 del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada; y **b) Suspensión de los efectos de la autorización expedida por la Dirección General de Seguridad Privada, con número de registro DGSP/118-15/2877 por el término de un mes** como resultado del incumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32 fracción XVI de la Ley Federal de Seguridad Privada; sanciones previstas en el artículo 42 fracción I y III del citado ordenamiento legal.

Sanción que surtirá efectos, a partir del día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo determinó y firma el licenciado Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada de la Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación.

Atentamente

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2016.

Director General de Seguridad Privada.

Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez.

Rúbrica.

(R.- 446847)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que para la publicación de los estados financieros éstos deberán ser capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

SANTANDER VIVIENDA, S.A. DE C.V., SOFOM, E.R.,

GRUPO FINANCIERO SANTANDER MÉXICO

AVISO DE FUSIÓN

Se comunica a los Accionistas de Santander Holding Vivienda, S.A. de C.V., que mediante Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de; celebrada el 30 de diciembre de 2016, protocolizada mediante escritura pública número 58,452 de fecha 31 de diciembre del 2016 ante la fe del Lic. Uriel Oliva Sánchez, Notario Público número 115 de la Ciudad de México e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México bajo el folio mercantil 200254 de fecha 20 de febrero del 2017, se adoptaron las siguientes resoluciones:

1. Se acordó la fusión de Santander Holding Vivienda, S.A. de C.V. y Santander Hipotecario, S.A. de C.V., Sofom e.r., Grupo Financiero Santander México, como sociedades fusionadas, con Santander Vivienda, S.A. de C.V., Sofom e.r., Grupo Financiero Santander México como sociedad fusionante.

2. Se acordó considerar como base de la fusión los estados financieros auditados de Santander Holding Vivienda, S.A. de C.V., con cifras al 31 de diciembre de 2015.

3. Se acordó la celebración de un convenio de fusión Holding Vivienda, S.A. de C.V. y Santander Hipotecario, S.A. de C.V., Sofom e.r., Grupo Financiero Santander México, como sociedades fusionadas, con Santander Vivienda, S.A. de C.V., Sofom e.r., Grupo Financiero Santander México como sociedad fusionante.

4. Se acordó que se cancelen definitivamente los títulos de las acciones que amparan y representan el capital social de la Sociedad, y se realicen los asientos corporativos a los Registros de Accionistas y Variaciones de Capital que correspondan en virtud de los acuerdos adoptados por esta Asamblea.

5. Se acordó que el factor de canje de acciones representativas del capital social de Santander Hipotecario, S.A. de C.V., Sofom e.r., Grupo Financiero Santander México por las acciones representativas del capital social de Santander Vivienda, S.A. de C.V., Sofom e.r., Grupo Financiero Santander México, es de 1 (uno) en virtud que el valor nominal de la acción es de \$1,000.00 M.N. (Mil pesos 00/100 Moneda Nacional) cada una.

6. Considerando que Santander Holding Vivienda, S.A. de C.V., es actualmente accionista de Santander Hipotecario, S.A. de C.V., Sofom e.r., Grupo Financiero Santander México y que ambas sociedades se extinguen en virtud de la fusión con Santander Vivienda, S.A. de C.V., Sofom e.r., Grupo Financiero Santander México, entonces tal circunstancia deriva en la imposibilidad material de que Santander Holding Vivienda, S.A. de C.V., reciba en el canje de que se trata acciones representativas del capital social de la fusionante.

Gesban México Servicios Administrativos Globales, S.A. de C.V., en su calidad de accionista directo de Santander Holding Vivienda, S.A. de C.V., renunció al momento de la suscripción del convenio de fusión correspondiente a su derecho a recibir en canje de cualesquiera acciones representativas del capital social de Santander Vivienda, S.A. de C.V., Sofom e.r., Grupo Financiero Santander México que pudieren corresponderle en virtud de la fusión. En virtud de lo anterior, el valor de su participación en el capital social de Santander Holding Vivienda, S.A. de C.V. será absorbido íntegramente por Santander Vivienda, S.A. de C.V., Sofom e.r., Grupo Financiero Santander México, sin perjuicio de que mantenga las acciones representativas del capital social de esta última de las que sea titular, por ser a su vez accionista directo.

Siendo que el objeto principal de Santander Holding Vivienda, S.A. de C.V. consiste en ser tenedora de las acciones que mantenga Banco Santander (México), S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander México en Santander Hipotecario, S.A. de C.V., Sofom e.r., Grupo Financiero Santander México, así como que la totalidad de su patrimonio se circunscribe a su tenencia accionaria en Santander Hipotecario, entonces el monto del capital social de Santander Holding Vivienda, S.A. de C.V. no se sumará al de Santander Vivienda, S.A. de C.V., Sofom e.r., Grupo Financiero Santander México, como sociedad fusionante; lo anterior debido a que ello derivaría en una redundancia, pues en el proceso de fusión también participa como sociedad fusionada Santander Hipotecario, S.A. de C.V., Sofom e.r., Grupo Financiero Santander México, que transmite la totalidad de sus activos y pasivos a dicha sociedad fusionante.

7. Santander Holding Vivienda, S.A. de C.V. y Santander Hipotecario, S.A. de C.V., Sofom e.r., Grupo Financiero Santander México, como sociedades fusionadas que se extinguen, transmiten todos y cada uno de los derechos, bienes, contratos, convenios, activos, pasivos, acciones, privilegios y garantías, y todo lo que de hecho y por derecho forme parte de su patrimonio, a Santander Vivienda, S.A. de C.V., Sofom e.r., Grupo Financiero Santander México, que actuará como sociedad fusionante, por lo que en consecuencia, esta última, absorberá todos y cada uno de los activos y pasivos de Santander Holding Vivienda, S.A. de C.V. y Santander Hipotecario, S.A. de C.V., Sofom e.r., Grupo Financiero Santander México, como entidades fusionadas y que se extinguen y adquirirá a título universal todo el patrimonio y los derechos de éstas,

subrogándose así en todos los derechos y obligaciones de la sociedades fusionadas y obligándose a pagar todas las deudas a cargo de la misma en los términos que se hayan pactado con los respectivos acreedores.

8. Se aprobó incrementar el capital social de Santander Vivienda, S.A. de C.V., Sofom e.r., Grupo Financiero Santander México en las mismas proporciones en que lo esté contenido en los estatutos sociales e información relativa al balance general auditado de Santander Holding Vivienda, S.A. de C.V. y Santander Hipotecario, S.A. de C.V., Sofom e.r., Grupo Financiero Santander México, así como emitir las acciones que representen dicho aumento.

Durante los noventa días siguientes a partir de la fecha de publicación del presente Aviso de Fusión los acreedores de la Sociedad podrán oponerse judicialmente a la misma, con el único objeto de obtener el pago de sus créditos, sin que esta oposición suspenda el acto respectivo.

Dicho lo anterior, se publica para los efectos señalados en el artículo 19 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras.

Ciudad de México, a 14 de marzo del 2017.

Delegada Especial de las Asambleas de las Sociedades Fusionante y Fusionadas

Lic. Rocío Erika Bulhosen Aracil

Rúbrica.

(R.- 446802)

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
CONSULTORÍA FOLKLORE INTERACTIVO, S.C.**

VS.

**LAURA ELENA SANDOVAL ESCALONA
M.1321169 AMO EL FOLKLORE Y DISEÑO**

Exped: P.C. 950/2016(N-305)10129

Folio: 6020

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

LAURA ELENA SANDOVAL ESCALONA

Por escrito recibido en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 25 de abril de 2016, al cual le recayó el folio de entrada 010129, por Juan Ignacio Medina Karo, representante legal de **CONSULTORÍA FOLKLORE INTERACTIVO, S.C.**, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro de marca citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al día que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente

10 de febrero de 2017

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Roberto Díaz Ramírez

Rúbrica.

(R.- 446782)

CESCE FIANZAS MEXICO, S.A. DE C.V.**ADENDA A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

De conformidad al anexo 24.1.3 del capítulo 24.1 de la Circular única de Seguros y Fianzas, Cesce Fianzas México, S.A. de C.V. adiciona a sus Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016, publicados el pasado 13 de marzo de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, la siguiente información:

Cobertura de requerimientos estatutarios

La cobertura de su Base de Inversión y el nivel en que los Fondos Propios Admisibles cubren su Requerimiento de Capital de Solvencia, así como los recursos de capital que cubren el Capital Mínimo Pagado durante los ejercicios 2014, 2015 y 2016 de acuerdo a la disposición 24.1.3. de la Circular Unica de Seguros y Fianzas:

Anexo 24.1.3.

Cobertura de requerimientos estatutarios						
Requerimiento Estatutario	Sobrante (Faltante)			Indice de Cobertura		
	Ejercicio 2016	Ejercicio 2015	Ejercicio 2014	Ejercicio 2016	Ejercicio 2015	Ejercicio 2014
Reservas Técnicas ¹	40,118,680	52,766,466	29,616,406	1.91	2.65	2.31
Requerimiento de Capital de Solvencia ²	44,488,798	74,115,644	62,255,196	4.35	100.00	100.00
Capital mínimo pagado ³	15,806,863	7,231,923	9,810,476	1.24	1.11	1.16

¹ Inversiones que respaldan las reservas técnicas / base de inversión.

² Fondos propios admisibles / requerimiento de capital de solvencia.

Para el caso de los ejercicios anteriores a 2015, las Instituciones deberán revelar los índices de cobertura, de conformidad con la metodología aplicable a la determinación de las Reservas Técnicas y Capital Mínimo de Garantía correspondiente a la normatividad entonces vigente.

³ Los recursos de capital de la Institución computables de acuerdo a la regulación / Requerimiento de capital mínimo pagado para cada operación y/o ramo que tenga autorizados.

Calificación de calidad crediticia

Al 31 de diciembre de 2016, la Institución tiene una calificación de fortaleza financiera (Financial Strength Rating (FSR), por sus siglas en inglés) de B++ (buena), una calificación crediticia de emisor (Issuer Credit Rating (ICR), por sus siglas en inglés) de "bbb+" y una calificación en Escala Nacional México de "aa-.MX" emitida por A. M. Best.

Aviso de cambio en la ruta de acceso para consultar los datos económicos

A continuación, se describe la ruta correcta de acceso directo en la página electrónica de internet, para la consulta de los datos económicos entre los cuales se encuentran los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte de los estados financieros: <http://www.cescemex.mx/> y particularmente en la página: <http://www.cescemex.mx/datos-economicos-0>

ELABORADO EL 14 DE MARZO DE 2017

Director General
Rafael Vizcaíno de la Mora
Rúbrica.

Contador General
Gerardo Martínez Cárdenas
Rúbrica.

(R.- 446829)

CESCE MEXICO, S.A. DE C.V.**ADENDA A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

De conformidad al anexo 24.1.3 del capítulo 24.1 de la Circular única de Seguros y Fianzas, Cesce México, S.A. de C.V. adiciona a sus Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016, publicados el pasado 13 de marzo de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, la siguiente información:

Cobertura de requerimientos estatutarios

La cobertura de su Base de Inversión y el nivel en que los Fondos Propios Admisibles cubren su Requerimiento de Capital de Solvencia, así como los recursos de capital que cubren el Capital Mínimo Pagado durante los ejercicios 2014, 2015 y 2016 de acuerdo a la disposición 24.1.3. de la Circular Única de Seguros y Fianzas:

Anexo 24.1.3.

Cobertura de requerimientos estatutarios						
Requerimiento Estatutario	Sobrante (Faltante)			Índice de Cobertura		
	Ejercicio 2016	Ejercicio 2015	Ejercicio 2014	Ejercicio 2016	Ejercicio 2015	Ejercicio 2014
Reservas Técnicas ¹	57,836,579	107,330,622	105,260,350	1.41	2.18	2.70
Requerimiento de Capital de Solvencia ²	107,962,417	148,862,793	153,024,840	10.16	6.63	7.54
Capital mínimo pagado ³	150,267,638	165,308,317	180,430,735	6.46	7.13	7.98

¹ Inversiones que respaldan las reservas técnicas / base de inversión.

² Fondos propios admisibles / requerimiento de capital de solvencia.

Para el caso de los ejercicios anteriores a 2015, las Instituciones deberán revelar los índices de cobertura, de conformidad con la metodología aplicable a la determinación de las Reservas Técnicas y Capital Mínimo de Garantía correspondiente a la normatividad entonces vigente.

³ Los recursos de capital de la Institución computables de acuerdo a la regulación / Requerimiento de capital mínimo pagado para cada operación y/o ramo que tenga autorizados.

Calificación de calidad crediticia

Al 31 de diciembre de 2016, la Institución tiene una calificación de fortaleza financiera (Financial Strength Rating (FSR), por sus siglas en inglés) de B++ (buena), una calificación crediticia de emisor (Issuer Credit Rating (ICR), por sus siglas en inglés) de "bbb+" y una calificación en Escala Nacional México de "aa-.MX" emitida por A. M. Best.

Aviso de cambio en la ruta de acceso para consultar los datos económicos

A continuación, se describe la ruta correcta de acceso directo en la página electrónica de internet, para la consulta de los datos económicos entre los cuales se encuentran los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte de los estados financieros: <http://www.cescemex.mx/> y particularmente en la página: <http://www.cescemex.mx/datos-econ%C3%B3micos>

ELABORADO EL 14 DE MARZO DE 2017

Director General
Rafael Vizcaíno de la Mora
Rúbrica.

Contador General
Gerardo Martínez Cárdenas
Rúbrica.

(R.- 446831)

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, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 022/2017 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE CONSULTA DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO		
Código del Puesto	04-130-1-M1C015P-0000169-E-C-P		
Nivel Administrativo	N21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,805.07 (TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROPORCIONAR ASESORIA JURIDICA, PARA DAR CERTEZA LEGAL A LOS ACTOS DE AUTORIDAD. 2. COORDINAR LA ELABORACION DE PROYECTOS DE DICTAMEN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES DE CARACTER INSTITUCIONAL, INDICANDO LAS OBSERVACIONES DE CARACTER JURIDICO Y EN SU CASO SU PROCEDENCIA, PARA DAR CERTEZA JURIDICA A DICHO ACTO. 3. COORDINAR EL DESAHOGO DE CONSULTAS DE CARACTER JURIDICO, REFERENTES A LAS DIVERSAS ACTUACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA QUE ESTAS SE DESARROLLEN DE CONFORMIDAD CON SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS. 4. SUPERVISAR LA RECOPIACION DE LAS OPINIONES EMITIDAS RESPECTO A CONSULTAS JURIDICAS RECURRENTES, PARA LLEVAR A CABO LA SISTEMATIZACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS QUE NORMAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA. 5. COORDINAR LA SISTEMATIZACION DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION JURIDICA, PARA FIJARLOS EN LA ACTUACION DE LOS		

	SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 6. PROPONER ACCIONES PARA LA DIFUSION DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION JURIDICA, PARA QUE ESTOS SEAN APLICADOS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	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 <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, 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 Curriculum 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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, 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 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. 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	22 de marzo de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de marzo de 2017 al 04 de abril de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de marzo de 2017 al 04 de abril de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 05 de abril de 2017 al 07 de abril de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del 10 de abril de 2017.
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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, 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 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

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

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

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

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

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

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

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

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

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

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector (a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General

						Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., 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. 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 Ciudad de México, 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 porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. 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.gobnacion.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, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), 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.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Alejandra T. Fera Montes de Oca
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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 023/2017 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE VINCULACION INTERSECRETARIAL Y EVALUACION		
Código del Puesto	04-512-1-M1C025P-0000060-E-C-T		
Nivel Administrativo	L32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$118,688.41 (CIENTO DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 41/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER VINCULOS ENTRE LA SECRETARIA Y OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS QUE INTERVIENEN EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD PARA PROMOVER EN DICHO ORGANO COLEGIADO LAS POLITICAS PUBLICAS EN LA MATERIA QUE DEBERAN APLICARSE DE MANERA CONJUNTA. 2. DESARROLLAR RECOMENDACIONES RESPECTO A LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA IMPLEMENTA ESTA DEPENDENCIA, CON EL PROPOSITO DE PRESENTARLAS PARA SU CONSIDERACION Y EN SU CASO LA APROBACION DE LA COMISION INTERSECRETARIAL, CONTRIBUYENDO CON ELLO A LA REORIENTACION Y REPROGRAMACION DE DICHAS POLITICAS Y PROGRAMAS. 3. ADMINISTRAR EL SISTEMA DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL QUE LAS SECRETARIAS QUE INTEGRAN LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA HAN COMPROMETIDO PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA O SU EQUIVALENTE EN LAS DEMARCACIONES ESTABLECIDAS POR EL MISMO, A FIN DE RETROALIMENTAR EL SISTEMA DE EVALUACION Y FORMULAR LAS RECOMENDACIONES. 4. DIRIGIR EL DISEÑO Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS QUE EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL HAN ESTABLECIDO LAS SECRETARIAS QUE INTEGRAN LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE PERMITAN EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACION DE DICHOS PROGRAMAS. 5. DIRIGIR LA INSTRUMENTACION DE MECANISMOS PARA EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE SUBCOMISIONES, COMITES TECNICOS Y GRUPOS DE TRABAJO CREADOS EN EL SENO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL FIN DE INFORMAR A LA COMISION LOS AVANCES RESPECTIVOS Y EN SU CASO FORMULAR RECOMENDACIONES PARA OPTIMIZAR LOS RESULTADOS. 6. DESARROLLAR LOS INDICADORES ESTRATEGICOS, DE GESTION E IMPACTO, CONJUNTAMENTE CON LAS SECRETARIAS QUE FORMAN PARTE		

	DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL OBJETO DE CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE SERVIRAN PARA MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE APLIQUEN EN LA MATERIA. 7. ASESORAR AL SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, ASI COMO PROPORCIONAR EL APOYO LOGISTICO Y DOCUMENTAL QUE REQUIERA PARA LLEVAR A CABO LAS SESIONES DE LA COMISION Y DAR EL SEGUIMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE DE ELLA EMANEN. 8. DIRIGIR Y COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS SESIONES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL FIN DE INFORMAR AL SECRETARIO TECNICO ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, CONTRIBUYENDO CON ELLO A LA TOMA DE DECISIONES. 9. CERTIFICAR LOS INFORMES DE RESULTADOS OBTENIDOS DE LA EVALUACION DE POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, A FIN DE PRESENTARLOS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA GENERACION DE ACUERDOS QUE PERMITAN FORTALECER LOS RESULTADOS OBTENIDOS. 10. ESTABLECER LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES Y RESULTADOS DE SUBCOMISIONES, COMITES TECNICOS Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA A FIN DE HOMOLOGAR EL SISTEMA DE EVALUACION EN LA MATERIA. 11. COORDINAR Y DIRIGIR EL DESARROLLO DE PROPUESTAS ORIENTADAS A LA MODIFICACION Y/O ADECUACION DEL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL OBJETO DE SOMETER AL ANALISIS DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA SU AUTORIZACION Y EN SU CASO SE PROMUEVA SU APLICACION ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 12. DIRIGIR LA ELABORACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN MATERIA DE IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR LA PERTINENCIA Y COMPATIBILIDAD PARA PROPONER A LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA

	DELINCUENCIA SU INTEGRACION EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA • CIENCIAS SOCIALES • COMPUTACION E INFORMATICA • DEMOGRAFIA • DERECHO • POLITICAS PUBLICAS • GEOGRAFIA • PSICOLOGIA • HUMANIDADES • ESTUDIOS DE POBLACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 10 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ECONOMETRIA • TEORIA Y METODOS GENERALES • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • ANALISIS DE INTELIGENCIA • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • EVALUACION • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ECONOMIA GENERAL • DEMOGRAFIA GENERAL • FILOSOFIA GENERAL • ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH

		NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE CONTROL Y OPERACION TERRITORIAL		
Código del Puesto	04-513-1-M1C021P-0000089-E-C-T		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$78,930.20 (SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR LOS PROYECTOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CONTENIDOS EN LOS ANEXOS TECNICOS ASI COMO LOS MONTOS QUE SE DESTINARAN A CADA UNO DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE CORROBORAR QUE EN ESTOS EXISTA COHERENCIA APEGANDOSE A LOS LINEAMIENTOS Y A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2. DETERMINAR EXPEDIENTES DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS MINISTRACIONES CORRESPONDIENTE AL SUBSIDIO DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION DEL DELITO, DE CONTROLAR EL BUEN EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 3. COORDINAR EL CUMPLIMIENTO Y VERACIDAD DE AVANCES DE LOS PROYECTOS ACORDADOS EN EL ANEXO TECNICO PARA SU OPERACION EN LOS ESTADOS, EN BASE A LA NORMATIVIDAD APLICADA Y A LOS LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA. 4. DIRIGIR EL DESARROLLO DE LOS INFORMES RESPECTIVOS AL DESTINO Y APLICACION DE LOS RECURSOS ENVIADOS POR LAS ENTIDADES PARA CORROBORAR EL AVANCE DEL PROGRAMA EN LOS ESTADOS Y SUS MUNICIPIOS, PARA FACILITAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA. 5. COORDINAR LOS INFORMES DE AVANCES DE LOS PROYECTOS CONTENIDOS EN LOS ANEXOS TECNICOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION PARA DAR A CONOCER EL ESTATUS DE AVANCE DEL PROGRAMA AL MANDO INMEDIATO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA.		

	6. AUTORIZAR LA INFORMACION CORRECTA Y NECESARIA A LOS ESTADOS Y SUS MUNICIPIOS PARA FACILITAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA. 7. DIRIGIR LA VINCULACION CON LAS AUTORIDADES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO PARA EL CORRECTO SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA. 8. DIRIGIR LA ELABORACION DE INFORMES BASICOS Y EJECUTIVOS SOBRE EL AVANCE EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONOCER AVANCES ESPECIFICOS DE LAS ACCIONES EN CADA DEMARCACION. 9. DIRIGIR EL SEGUIMIENTO A LAS COMISIONES ESTATALES Y DEMAS INSTANCIAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES, CONVENIOS, ANEXOS Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 10. FORMULAR PROPUESTAS DE OPERACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LOS REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA. 11. ESTABLECER ACCIONES DE SEGUIMIENTO EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 12. PLANTEAR ESTRATEGIAS DE MEJORA EN LAS ACCIONES EFECTUADAS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DE ACUERDO AL PRONAPRED, PARA DEFINIR CONTROLES ADECUADOS PARA SU IMPLEMENTACION Y CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • RELACIONES COMERCIALES • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • CIENCIAS SOCIALES

		• DERECHO • POLITICAS PUBLICAS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ACTIVIDAD ECONOMICA • CONTABILIDAD • CIENCIAS POLITICAS • EVALUACION • ADMINISTRACION • TEORIA Y METODOS GENERALES • RELACIONES PUBLICAS • GRUPOS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE INFORMACION, ANALISIS Y EVALUACION PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL		
Código del Puesto	04-511-1-M1C021P-0000071-E-C-G		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$78,930.20 (SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS MUNICIPALES DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER Y CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS.		

	2. ASEGURAR LA ARMONIZACION ENTRE LOS SISTEMAS INFORMATICOS LOS CONTENIDOS SOLICITADOS Y LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE SE DETECTEN POR MEDIO DE GUIAS Y PLANTILLAS QUE SERAN DISEÑADAS PARA ESTE EFECTO Y DISTRIBUIDAS A LAS UNIDADES ESTATALES CORRESPONDIENTES PARA PODER CREAR REPORTES COMPARATIVOS DE INFORMACION NORMALIZADA. 3. DIRIGIR Y COORDINAR LOS LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO E INTEGRACION DE INFORMACION EN LOS SISTEMAS DE CONTROL ESTABLECIDOS, EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA, ASI COMO DETERMINAR LOS INSUMOS Y CARACTERISTICAS DE LOS DATOS CONTENIDOS EN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA GENERAR REPORTES ESPECIALIZADOS PARA EL ANALISIS Y TOMA DE DECISIONES. 4. ASEGURAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION QUE SE INCLUYE EN EL SISTEMA DE INFORMACION POR MEDIO DE SISTEMAS DE VERIFICACION DE LAS FUENTES CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LOS REPORTES GENERADOS REFLEJEN LA SITUACION OFICIAL DE LOS PROYECTOS MUNICIPALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, Y DE GENERAR ESTADISTICAS SOCIODEMOGRAFICAS DE LAS AREAS A FOCALIZAR. 5. ANALIZAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION EN MATERIA SOCIO-DELICTIVA Y DE PREVENCION DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA QUE MANEJAN LAS DISTINTAS INSTITUCIONES ESTATALES Y FEDERALES, POR MEDIO DE BASES DE DATOS COMPARATIVOS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LOS CAMBIOS ESTADISTICOS DE LOS FENOMENOS DELINCUENCIALES Y SOCIALES REPORTADOS, CONTRIBUYENDO CON ELLO A DAR CUMPLIMIENTO AL PRINCIPIO DE FOCALIZACION TERRITORIAL ESTABLECIDO EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA. 6. ADMINISTRAR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PLANES, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS MUNICIPALES DE PREVENCION DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA, A TRAVES DE INDICADORES QUE PERMITAN GENERAR INFORMES NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LA SUPERIORIDAD, Y CONTRIBUIR A DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA PREVENCION SOCIAL. 7. EVALUAR LAS PROPUESTAS DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION, GENERADAS POR ORGANISMOS ESTATALES Y FEDERALES, ASI COMO INSTITUCIONES ACADEMICAS Y DE LA SOCIEDAD CIVIL ESPECIALIZADA EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y

	LA DELINCUENCIA, QUE PERMITAN LA EVALUACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 8. DESARROLLAR MODELOS DE ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS FENOMENOS DELINCUENCIALES Y DE VIOLENCIA SOCIAL QUE REGISTREN O REPORTEN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS, PARA GENERAR LAS ESTRATEGIAS DE MEJORA DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA. 9. ADMINISTRAR EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS MUNICIPALES DE PREVENCION CON SUBSIDIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA ASEGURAR QUE ESTE SIEMPRE EN FUNCIONAMIENTO CON INFORMACION ACTUALIZADA. 10. ASEGURAR LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS INFORMES SOBRE EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA PODER DAR SEGUIMIENTO A LA EVOLUCION DE LOS MISMOS. 11. IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA EL DISEÑO DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION INTERNA DE ACUERDO A LOS PROCESOS DE DISEÑO Y GESTION ESTABLECIDOS EN EL DEL PNPVD, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES EN SU EJECUCION, Y A SU VEZ CLASIFICARLAS POR PERIODOS, ASI COMO GENERAR PROPUESTAS DE ADECUACIONES O MODIFICACIONES QUE PERMITAN PROMOVER SU VIABILIDAD O EN SU CASO SU REORIENTACION. 12. COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACION INTERNA RELATIVO AL DISEÑO Y GESTION DEL PNPVD PARA IDENTIFICAR LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL PROCESO DE EJECUCION DE CADA AÑO Y RECOPILAR PROPUESTAS VIABLES QUE PERMITAN GENERAR MEJORAS EN LA GESTION DEL PROGRAMA EN LOS SIGUIENTES PERIODOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • POLITICAS PUBLICAS

		• COMPUTACION E INFORMATICA • INFORMATICA ADMINISTRATIVA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • COMUNICACIONES SOCIALES • EVALUACION • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ANALISIS NUMERICO • ESTADISTICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE OBRAS Y ADECUACIONES		
Código del Puesto	04-812-1-M1C021P-0000353-E-C-N		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$78,930.20 (SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROPONER LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ASIGNACION DE ESPACIOS, OBRA PUBLICA, PROYECTOS ARQUITECTONICOS Y ELECTROMECHANICOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ESTANDARES Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA.		

	2. DIRIGIR LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ATENCION A REQUERIMIENTOS DE ESPACIOS FISICOS, ADAPTACIONES Y MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE LA MISMA. 3. DETERMINAR LOS PROCESOS EN MATERIA DE SUPERVISION DE OBRAS DE CONSTRUCCION, REHABILITACION, REMODELACION O REMOZAMIENTO DE INMUEBLES DE LA DEPENDENCIA, PARA ASEGURAR EL DESARROLLO DE LAS MISMAS BAJO EL MARCO JURIDICO APLICABLE. 4. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION SOBRE LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES REFERENTES AL MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR LA CONSERVACION DE LOS MISMOS. 5. DIRIGIR LOS PROCESOS SOBRE ASESORIA A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS EN MATERIA DE OBRA PUBLICA Y ADECUACION DE BIENES DE LA DEPENDENCIA, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES DE CALIDAD, DE LA NORMATIVIDAD TECNICA Y DEMAS APLICABLES. 6. COORDINAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS ELECTRONICOS DE INFORMACION RESPECTO A LA OBRA PUBLICA Y EL DESARROLLO DE ADECUACIONES A LOS BIENES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS DATOS SOBRE EL GRADO DE AVANCE O CONCLUSION DE LAS MISMAS. 7. DEFINIR PROCESOS DE VERIFICACION E INTEGRACION DE INFORMACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES Y GARANTIAS OTORGADAS POR PROVEEDORES DE OBRA PUBLICA, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE EVALUACION QUE PERMITAN DAR CURSO AL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE. 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 TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ARQUITECTURA • INGENIERIA

		• INGENIERIA CIVIL • ELECTRICA Y ELECTRONICA • SISTEMAS Y CALIDAD VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • ARQUITECTURA • TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION 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 INVESTIGACION Y ANALISIS DE LA PERCEPCION SOCIAL		
Código del Puesto	04-511-1-M1C016P-0000057-E-C-T		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$40,643.44 (CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 44/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA PREVENCION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR LA ELABORACION DE LAS BASES DE DATOS Y DOCUMENTOS DE SOPORTE CON INFORMACION OBTENIDA DE FUENTES SECUNDARIAS PARA APOYAR LAS FUNCIONES DE LA SUBSECRETARIA EN LA MATERIA DE		

	SU COMPETENCIA. 2. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS METODOLOGICOS Y TECNICOS PARA LA REALIZACION DE LAS INVESTIGACIONES DE PERCEPCION SOCIAL CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS QUE SEAN REQUERIDAS EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES DE LA SUBSECRETARIA. 3. ESTABLECER PROCESOS DE TRABAJO Y METODOS DE INVESTIGACION PARA LA OBTENCION Y ANALISIS DE INFORMACION RELEVANTE PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION. 4. REVISAR Y APROBAR LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACION Y APLICACION DE LOS METODOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO ESTUDIOS DE OPINION A NIVEL NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL. 5. VERIFICAR LOS CRITERIOS METODOLOGICOS PARA LA ELABORACION Y APLICACION DE ESTUDIOS DE PERCEPCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA LOS PROGRAMAS Y ACCIONES QUE LLEVE A CABO LA DEPENDENCIA EN LA MATERIA. 6. CONSOLIDAR LA INFORMACION EN MATERIA DE PERCEPCION SOCIAL QUE RESULTE DE LA COLABORACION CON INSTITUCIONES DE GOBIERNO DE LOS TRES NIVELES, ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS, INSTITUCIONES ACADEMICAS Y ENTIDADES PRIVADAS PARA LA PROVISION DE LA MISMA A LA DIRECCION DE AREA. 7. INTERPRETAR LA INFORMACION RECIBIDA POR SU AREA DE ADSCRIPCION POR MEDIO DE FUENTES ELECTRONICAS Y LISTAS DE DISTRIBUCION PARA GARANTIZAR SU UTILIDAD, ACTUALIDAD Y AUTENTICIDAD. 8. ESTUDIAR Y ANALIZAR LA PERTINENCIA DE LAS INVESTIGACIONES DE PERCEPCION SOCIAL RECOPIADAS POR LAS AREAS BAJO SU ADSCRIPCION, REALIZADAS POR ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y ENTIDADES DE LOS SECTORES PUBLICO Y PRIVADO LLEVEN A CABO EN LOS TEMAS DE ATRIBUCION DE LA SUBSECRETARIA A FIN DE VALORAR SU INCLUSION EN LOS ARCHIVOS DE USO INTERNO DE LA SUBSECRETARIA. 9. ORGANIZAR LA DISTRIBUCION DE LA INFORMACION ELABORADA O RECABADA POR SU AREA DE ADSCRIPCION ENTRE LAS DISTINTAS AREAS DE LA SUBSECRETARIA, A FIN DE MANTENER EL FLUJO DE INFORMACION CONSTANTE Y ACTUALIZADA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • ANTROPOLOGIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

		• CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • ECONOMIA • ESTUDIOS DE POBLACION • ETNOLOGIA • PERIODISMO • POLITICAS PUBLICAS • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA • MATEMATICAS – ACTUARIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • OPINION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • ADMINISTRACION • EVALUACION • ANTROPOLOGIA SOCIAL • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • COMUNICACIONES SOCIALES • GRUPOS SOCIALES • PROBLEMAS SOCIALES • SOCIOLOGIA GENERAL • ETNOGRAFIA Y ETNOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION 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 APOYO JURIDICO		
Código del Puesto	04-513-1-M1C016P-0000064-E-C-T		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01

Percepción Mensual Bruta	\$40,643.44 (CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 44/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL Y OPERACION TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS JURIDICAS IMPLEMENTADAS PARA LA SUSCRIPCION DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS EN EL MARCO DE PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA PARA LA CONCERTACION CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, DISTRITO FEDERAL Y DEMAS TERRITORIO NACIONAL. 2. COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y ANEXOS UNICOS EN MATERIA DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA. 3. ASEGURAR LA INTEGRACION Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES Y ARCHIVO DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS FIRMADOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 4. EVALUAR ACCIONES E INSTRUMENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA. 5. ANALIZAR Y RECOMENDAR LAS PROPUESTAS DE LOS CONVENIOS ESPECIFICOS DE ADHESION Y SU ANEXO UNICO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, PROPUESTOS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, EL DISTRITO FEDERAL Y SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES PARA LA SUSCRIPCION DE LOS MISMOS. 6. ESTABLECER MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL ANEXO UNICO HERRAMIENTA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 7. EMITIR INFORME AL TITULAR DE LA DIRECCION DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y ANEXOS UNICOS EN MATERIA DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 8. COORDINAR CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DEL DISTRITO FEDERAL LA ELABORACION DE LOS ANEXOS UNICOS DEL CONVENIO ESPECIFICO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA		

	DELINCUENCIA. 9. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES Y DISPOSICIONES QUE LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y LAS QUE SUS SUPERIORES JERARQUICOS LE INDIQUEN EN EL AMBITO DE SUS ATRIBUCIONES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ECONOMIA • EDUCACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • CIENCIAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • TEORIA Y METODOS GENERALES • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION 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 EVALUACION Y MONITOREO DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-514-1-M1C015P-0000080-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$34,543.17 (TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 17/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO

	DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA		
Funciones Principales	1. ANALIZAR LA INFORMACION DISPONIBLE SOBRE ESTUDIOS CUALITATIVOS REALIZADOS DE LA IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE EMITIR RECOMENDACIONES BASADO EN LOS RESULTADOS DE LAS POLITICAS OBSERVADAS, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR LAS MISMAS Y, EN SU CASO, REORIENTARLAS. 2. ANALIZAR LA INFORMACION DISPONIBLE SOBRE LOS ESTUDIOS CUANTITATIVOS REALIZADOS Y LAS CIFRAS OFICIALES SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR LA SUBSECRETARIA EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA, CON EL PROPOSITO DE EMITIR RECOMENDACIONES SOBRE LOS RESULTADOS OBSERVADOS. 3. RECOMENDAR A PARTIR DE LA EVIDENCIA GENERADA EN LOS ESTUDIOS REALIZADOS PARA MODIFICACIONES, ADECUACIONES, AJUSTES O CANCELACIONES DE LAS POLITICAS PUBLICAS EFECTUADAS POR LA SUBSECRETARIA CON EL FIN DE QUE PUEDAN EXISTIR CORRECCIONES O CAMBIOS CON BASE EN LAS EXIGENCIAS CIUDADANAS Y LOS OBJETIVOS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 4. COORDINAR LA EVALUACION DE LAS DISTINTAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA CON LAS INSTANCIAS ESTABLECIDAS Y CON EXPERTOS EXTERNOS CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON DATOS MEDIBLES ACERCA DE SUS RESULTADOS CON LA FINALIDAD DE EMITIR RECOMENDACIONES PARA REORIENTARLAS O CONTINUAR SU FUNCIONAMIENTO. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DESARROLLAR INDICADORES DE EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA Y PARTICIPACION CIUDADANA CON EL PROPOSITO DE SISTEMATIZAR LOS RESULTADOS DE LAS POLITICAS IMPLEMENTADAS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA SUBSECRETARIA. 6. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DESARROLLAR MECANISMOS DE MONITOREO DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA Y PARTICIPACION CIUDADANA CON EL PROPOSITO DE MEDIR LOS RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS EN SUS		

	DIFERENTES ETAPAS, CON LA FINALIDAD DE DARLES SEGUIMIENTO Y, EN SU CASO, REORIENTARLAS. 7. DESARROLLAR ANALISIS COMPARATIVOS EN LOS AMBITOS NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA CON EL PROPOSITO DE ELABORAR NUEVAS FORMAS E INDICADORES DE EVALUACION DE POLITICAS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR RECOMENDACIONES A LAS INSTANCIAS DIRECTAMENTE RESPONSABLES. 8. EMITIR REPORTES PERIODICOS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE LAS EVALUACIONES REALIZADAS A LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA DE ACUERDO A LA INFORMACION DISPONIBLE, CON EL PROPOSITO DE APORTAR ELEMENTOS EN EL PROCESO DE DECISION DE CONTINUAR CON ELLAS O EN SU CASO REORIENTARLAS, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA. 9. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON EL AREA DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON EL PROPOSITO DE QUE EL PROCESO INTEGRAL DE POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA SE VERIFIQUE EN SU TOTALIDAD CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 10. SUPERVISAR QUE EL MONITOREO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA SE REALICE DE ACUERDO A LOS INDICADORES ESTABLECIDOS POR PARTE DE LA SUBSECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE GENERAR TRANSPARENCIA Y CERTEZA EN LA APLICACION DE LOS PROCESOS Y DE SUS RESULTADOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA • POLITICAS PUBLICAS • RELACIONES INTERNACIONALES • PERIODISMO • ADMINISTRACION • HUMANIDADES

		• SOCIOLOGIA • EDUCACION • DEMOGRAFIA • PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES PUBLICAS • PROBLEMAS SOCIALES • INSTITUCIONES POLITICAS • CULTURA • OPINION PUBLICA • ETICA DE GRUPO • FILOSOFIA GENERAL • HISTORIA GENERAL • RELACIONES INTERNACIONALES • SISTEMAS POLITICOS • VIDA POLITICA • DERECHO INTERNACIONAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION 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 EVALUACION Y MONITOREO DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-514-1-M1C014P-0000103-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Adscripción del	DIRECCION GENERAL DE	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Puesto	PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA		
Funciones Principales	1. ELABORAR UNA BASE DE DATOS PARA REUNIR, RECOPIRAR, SISTEMATIZAR, REGISTRAR Y DOCUMENTAR LAS OPINIONES CIUDADANAS, DE EXPERTOS DEL AMBITO INTERNACIONAL Y NACIONAL EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO ACERCA DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN LA MATERIA IMPLEMENTADAS POR LA SUBSECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE HACER UN SONDEO DE LA OPINION PUBLICA ACERCA DE LOS RESULTADOS DE LAS POLITICAS CON LA FINALIDAD DE TENER MAS ELEMENTOS PARA CONOCER SI ESTAN CUMPLIENDO CON LAS METAS Y LOS OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA. 2. RECOMENDAR UN PROGRAMA DE ESTANDARIZACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA A PARTIR DE LOS INDICADORES ESTABLECIDOS CON EL PROPOSITO DE QUE LAS POLITICAS PUBLICAS QUE SE APLICAN EN LOS NIVELES ESTATAL Y MUNICIPAL SEAN MONITOREADOS Y EVALUADOS DE ACUERDO A LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA. 3. EMITIR RECOMENDACIONES SOBRE LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA A PARTIR DE LA EVIDENCIA GENERADA DE SUS RESULTADOS Y LAS CIFRAS OFICIALES, CON EL PROPOSITO DE APORTAR DATOS ESTADISTICOS Y DATOS DUROS EN LOS PROCESOS DE DECISION DE LAS POLITICAS CON LA FINALIDAD DE QUE CONTINUEN O SEAN REORIENTADAS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 4. DESARROLLAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA COORDINARSE CON EL AREA DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON EL PROPOSITO DE LABORAR EN CONJUNTO EN EL PROCESO INTEGRAL DE LAS POLITICAS PUBLICAS CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS ASEGUREN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA. 5. PROGRAMAR UN CALENDARIO DE MONITOREO DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA CON EL OBJETIVO DE APORTAR DATOS QUE PERMITAN		

	OBSERVAR EL ESTADO Y LOS EFECTOS DE LAS POLITICAS IMPLEMENTADAS CON LA FINALIDAD DE REALIZAR DIAGNOSTICOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS DE SUS RESULTADOS PARA SU CONTINUACION O, EN SU CASO, REORIENTACION, DE ACUERDO A LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA. 6. ASIGNAR, DE ACUERDO A LOS ESTANDARES INTERNACIONALES, VALORES A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE LAS POLITICAS CON EL PROPOSITO DE SISTEMATIZARLOS, PARA CONOCER Y RECONOCER SU ESTATUS A EFECTO DE DETERMINAR SU IMPACTO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA • POLITICAS PUBLICAS • RELACIONES INTERNACIONALES • PERIODISMO • ADMINISTRACION • HUMANIDADES • SOCIOLOGIA • EDUCACION • DEMOGRAFIA • PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES PUBLICAS • PROBLEMAS SOCIALES • INSTITUCIONES POLITICAS • CULTURA • OPINION PUBLICA • ETICA DE GRUPO • FILOSOFIA GENERAL • HISTORIA GENERAL • RELACIONES INTERNACIONALES • SISTEMAS POLITICOS • VIDA POLITICA

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

9.-

Nombre del Puesto	ESPECIALISTA "A" EN FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (1)		
Código del Puesto	04-511-1-E1C012P-0000061-E-C-D		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,948.61 (QUINCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 61/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA PREVENCION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APOYAR EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DE LA DIRECCION DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ATENCION Y DESAHOGO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS RESPONSABILIDAD DE LAS MISMAS. 2. RECIBIR Y REGISTRAR LOS DIVERSOS ASUNTOS Y DOCUMENTACION QUE INGRESAN A LA DIRECCION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON CONTROLES QUE PERMITAN IDENTIFICAR E INFORMAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EL ESTATUS EN QUE SE ENCUENTRA CADA UNO DE ELLOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. INTEGRAR Y COMPILAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ATENCION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES O ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA EN LA CUAL ESTA ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION EN LOS TIEMPOS Y FORMAS ESTABLECIDOS. 4. REALIZAR EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES Y LA DOCUMENTACION REMITIDA A LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD, CON LA FINALIDAD DE EMITIR OPINION TECNICA SOBRE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA PREVENCION SOCIAL QUE CONTRIBUYAN A SU		

	ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO, DE CONFORMIDAD A LAS INSTRUCCIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y A NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. ELABORAR REPORTES ANALÍTICOS Y ESTADÍSTICOS QUE PERMITA CONTAR CON INFORMACIÓN OBJETIVA Y CONFIABLE PARA SU CONSULTA POR PARTE DE LA SUPERIORIDAD EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES. 6. OPERAR LOS DISPOSITIVOS Y MECANISMOS QUE APOYEN AL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS DIVERSAS ÁREAS QUE INTEGRAN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL PROPÓSITO DE OBTENER EL DESCARGO DE LAS MISMAS Y DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA INVESTIGACIÓN Y ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL QUE CORRESPONDA. 7. REALIZAR EL REGISTRO DEL DESAHOGO DE LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE SE RECIBE LA DIRECCIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN, CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR A SU ATENCIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERAL: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENERAL: • ADMINISTRACIÓN • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • CONTABILIDAD • RELACIONES PÚBLICAS • TEORÍA Y MÉTODOS GENERALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO DE CONTRATOS Y CONVENIOS B
Código del	04-812-1-E1C011P-0000486-E-C-P

Puesto			
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,726.29 (CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EXAMINAR LA DOCUMENTACION DERIVADA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO EL TIPO DE CONTRATO QUE SE DEBE APLICAR Y LAS CONDICIONES QUE SE DEBEN ESTABLECER. 2. COMPILAR LA DOCUMENTACION LEGAL Y ADMINISTRATIVA DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS, PARA CORROBORAR E INCORPORAR EN EL CONTRATO LA INFORMACION REQUERIDA. 3. ELABORAR LOS PROYECTOS DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA EN APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. 4. PREPARAR LOS PROYECTOS DE CONVENIOS ADICIONALES A LOS CONTRATOS CELEBRADOS QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PARA ASENTAR EN EL DOCUMENTO LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR EL PROVEEDOR Y ASEGURAR SU REALIZACION. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS CONTRATOS Y CONVENIOS CELEBRADOS EN LA SECRETARIA, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL Y TENER ACCESO A SU CONSULTA. 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 TRABAJO EN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA 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

11.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR (A) DE FINIQUITO		
Código del Puesto	04-215-1-E1C007P-0000480-E-C-A		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$9,265.00 (NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA ORIENTARLOS EN SU TRAMITE DE CONCLUSION DEL MISMO. 2. RECABAR LA DOCUMENTACION NECESARIA, PARA INICIAR EL TRAMITE DEL FINIQUITO. 3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS EVENTOS GENERADOS POR LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACION DE FIANZA, A FIN DE SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DE INSTANCIAS SUPERIORES PARA SU AUTORIZACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH	

	GERENCIALES	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

12.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR (A) DE FINIQUITO		
Código del Puesto	04-215-1-E1C007P-0000569-E-C-A		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$9,265.00 (NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA ORIENTARLOS EN SU TRAMITE DE CONCLUSION DEL MISMO. 2. RECABAR LA DOCUMENTACION NECESARIA, PARA INICIAR EL TRAMITE DEL FINIQUITO. 3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS EVENTOS GENERADOS POR LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACION DE FIANZA, A FIN DE SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DE INSTANCIAS SUPERIORES PARA SU AUTORIZACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA 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 <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, 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
4. 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.

5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
6. 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 currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
7. 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
8. “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, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, 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.
9. 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.
10. 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, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016. 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.

11. 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	22 de marzo de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de marzo de 2017 al 4 de abril de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de marzo de 2017 al 4 de abril de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 5 de abril de 2017 al 7 de abril de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del 10 de abril de 2017.
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, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016, 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, estos 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, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016.

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 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, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016.

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, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, 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. 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 Ciudad de México, 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 porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016.

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, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016. 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

4. separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. 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 él (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.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 La Secretaria Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
 Rúbrica.
Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2017 No. 02

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

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

DATOS GENERALES					
Nombre del Puesto	04-G00-1-M1C014P-0000223-E-C-G				
Código del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MIGRACION INTERNA				
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (dieciocho mil setecientos veintidós 93/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Secretaría General del Consejo Nacional de Población				
Nivel Administrativo	O11	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1	ANALIZAR Y EVALUAR FUENTES DE INFORMACION ESTADISTICA Y DEMOGRAFICA PARA LA GENERACION DE INDICADORES PERTINENTES Y CONFIABLES				
2	REVISAR Y APLICAR METODOS DE MEDICION PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE POBLACION Y DESARROLLO				
3	ELABORAR INFORMACION ESTADISTICA E INDICADORES PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION EN POBLACION Y DESARROLLO.				
4	ELABORAR LAS RESPUESTAS TECNICAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EN POBLACION Y DESARROLLO PARA ASISTIR A OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.				
ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO					
Nivel De Estudios	LICENCIATURA O PROFESIONAL	Grado de Avance	TERMINADO O PASANTE		

Area General		Carrera Genérica	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		MATEMATICAS - ACTUARIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS SOCIALES	
Experiencia Laboral	Años de Experiencia	2 años	
Area De Experiencia		Area General	
DEMOGRAFIA		DEMOGRAFIA GENERAL	
DEMOGRAFIA		CARACTERISTICAS DE LA POBLACION	
MATEMATICAS		PROBABILIDAD	
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA	
MATEMATICAS		ESTADISTICA	
Capacidades Gerenciales		Capacidades Técnicas	
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH		VISION ESTRATEGICA	
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH			
BASES DE PARTICIPACION A PARTIR			
I. Requisitos de Participación. 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.			
II. Reglas en Materia de Transparencia. Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 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 (DMPOARH).			
III. Documentación Requerida. Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. CURP Y RFC. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado; 4. Currículum Vitae impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx ; 5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP); 6. En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.			

7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).
8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);
9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);
10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y
12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
13. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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 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. 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.
14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité

Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.

Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte.

IV. Registro de aspirantes y temarios:

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, 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, www.trabajaen.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx, 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 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.

V. Etapas del concurso.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

Fecha o plazo de Etapa	
Fase	Fecha
Publicación de convocatoria	22 de marzo de 2017
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de marzo al 6 de abril de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	7 y 10 de abril de 2017
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	11 de abril de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del de 13 de abril de 2017
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	A partir del de 13 de abril de 2017
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	A partir del de 13 de abril de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del de 13 de abril de 2017
Determinación del candidato ganador	A partir del de 13 de abril de 2017

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias 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 última reforma publicada el 23 de agosto de 2013.

NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:

1. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.

2. 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.

3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, La Secretaría General del Consejo Nacional de Población aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través del medio de comunicación antes mencionado.

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).

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.

VIII. Publicación de resultados:

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

IX. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.

X. 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, 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.

XI. Inconformidades

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

XII. Declaración de concurso desierto.

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 los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y

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 de la plaza

XIII. Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dr. José María Vertíz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en la Ciudad de México, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- 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) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
- d) Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. 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 Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.

La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

XV. Cancelación del concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en 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 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, 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

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones generales

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: -

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
 2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
Secretario Técnico
Juan Carlos Alva Dosal
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 552

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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, (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 Programación.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-710-1-M1C021P-0000345-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	M33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: 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		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Programación y Presupuesto, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Disponibilidad para viajar: A veces.		
Funciones Principales:	1. Coordinar que las Unidades responsables del sector central de la SHCP conozcan las normas, metodología, criterios, lineamientos y demás disposiciones referentes al proceso de programación de presupuesto, así como en materia de inversión y de las matrices de indicadores para resultados, mediante la difusión de la información en la materia por medios de comunicación oficiales, determinados por el Director General de Recursos Financieros o el Director General Adjunto de Programación y Presupuesto, con el fin de que se apliquen y atiendan los preceptos establecidos en dicho marco normativo. 2. Coordinar las actividades en materia de programación presupuestal en forma conjunta con las Unidades responsables del sector central de la SHCP, los Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Sectorizadas, a través del análisis e integración de la información presupuestaria del Ramo 06 de “Hacienda y Crédito Público” con la finalidad de apoyar los procesos de programación, presupuesto y de administración del presupuesto. 3. Dirigir el análisis e integración de la información del documento anual del mecanismo de planeación de los programas y proyectos de inversión del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, con base en la coordinación del cumplimiento de		

	las respectivas responsabilidades con las Unidades responsables del sector central de la SHCP, los Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades Sectorizadas, con el objetivo de dar cumplimiento al marco normativo y coadyuvar al ejercicio del gasto de inversión. 4. Coordinar el análisis y la integración de la información del proceso de programación y presupuesto del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, a través de consultas a las disposiciones vigentes y los lineamientos que sobre la materia emitan las autoridades competentes y la participación que corresponda a la Dirección General de Programación y Presupuesto B, en lo referente al gasto de los Organos Administrativos Desconcentrados y las Entidades apoyadas con recursos fiscales con objeto de aumentar la eficiencia en los procesos correspondientes. 5. Coordinar que se lleve a cabo adecuadamente el proceso de revisión, mejora y actualización de las matrices de indicadores para resultados de los programas presupuestarios, así como del avance de los indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño mediante la supervisión de los reportes correspondientes en el módulo PBR-evaluación del desempeño, con el fin de brindar información precisa para la toma de decisiones. 6. Coordinar el análisis y la integración de la información que las Unidades responsables del sector central de la SHCP registran sobre los actos jurídicos (fideicomisos, mandatos y análogos) o sobre los actos con cargo a cuyo presupuesto se hayan otorgado recursos presupuestarios, mediante el uso de los módulos correspondientes ubicados en los portales electrónicos. Asimismo, supervisar su envío y trámite de publicación con el fin de dar cumplimiento a la rendición de cuentas. 7. Coordinar el trámite y seguimiento a las solicitudes de las Unidades responsables del sector central de la SHCP, para el registro de sus programas y proyectos de inversión en la cartera de inversión, y de sus modificaciones, así como para la autorización de los oficios de liberación de inversión, mediante la verificación de que se da cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes y a los lineamientos que sobre la materia emitan las autoridades competentes, con el propósito de que las Unidades responsables del sector central de la SHCP estén en posibilidades de ejercer y dar seguimiento al gasto de inversión. 8. Coordinar la elaboración e integración de la información programática que la DGRF deba presentar ante instancias internas y externas, a través del análisis y la validación de datos en materia, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos de información en apego a la normatividad vigente. 9. Definir los lineamientos de apoyo para la aplicación de criterios, lineamientos metodológicos y demás disposiciones normativas del proceso de programación y

	presupuesto, así como en materia de inversión y de las MIR, mediante asesorías a las Unidades responsables del sector central de la SHCP, con el fin de que den cumplimiento y atiendan los preceptos establecidos en el marco normativo aplicable en cada materia. 10. Conducir la participación de la DGRF en los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra pública; así como en los demás que se requiera a través del seguimiento a los acuerdos que en ellos se tomen y mediante el análisis de la información, a fin de que el representante de la DGRF participe ante dichos comités contando con información analizada y verificada. 11. Establecer el proceso de integración del mecanismo de planeación de los programas y proyectos de inversión del Ramo 06, mediante la integración de la información de fideicomisos, mandatos y contratos análogos, para su publicación en los portales de la SHCP y de obligaciones de transparencia, con el objetivo de dar cumplimiento de las disposiciones de transparencia en materia.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Pagos de Servicios Generales, Básicos e Inversión Física.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-710-1-M1C017P-0000352-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	N33 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$49,327.66 (Cuarenta y nueve mil trescientos veintisiete pesos 66/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico calificado: 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	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	

Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio.	
Funciones Principales:	1. Verificar las actividades inherentes a la recepción y trámite de las solicitudes de liquidación del ámbito de su competencia, que se deriven del ejercicio del presupuesto de las Unidades generadoras del gasto de la SHCP, a través de sus Coordinaciones Administrativas. 2. Cotejar las actividades para la aplicación de las penas convencionales, previamente a la realización de los pagos que deriven de la adquisición de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos y prestación de servicios, cuando éstas procedan del incumplimiento en cuanto a las condiciones contractuales establecidas, así como observar que se realice su entero a la TESOFE. 3. Supervisar y operar la elaboración y trámite de las cuentas por liquidar certificadas por la adquisición de los bienes y servicios de su competencia, con base en la documentación comprobatoria y justificativa, presentada por las Unidades generadoras a través de sus Coordinaciones Administrativas, de acuerdo a los procedimientos establecidos, vigilando que se observa estrictamente la normatividad en la materia. 4. Dar el visto bueno mediante firma electrónica en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, a las cuentas por liquidar certificadas cuyo monto sea menor o igual a \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), generadas para la liquidación a proveedores, prestadores de servicios y contratistas. 5. Supervisar y validar el envío de las cuentas por liquidar certificadas impresas en el Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal junto con la documentación comprobatoria del gasto, a la DGACEF para su glosa y archivo. 6. Supervisar la elaboración y autorizar los Avisos de Reintegro, en cualquiera	

	de las formas de pago que se establecen en la Guía de Apoyo para el Módulo de Reintegros del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos presupuestarios del ejercicio vigente, derivados de remanentes de fondos solicitados al amparo de una cuenta por liquidar certificada. 7. Supervisar e integrar los informes que se requieran, relativos a las liquidaciones efectuadas en su ámbito de competencia, así como del estado del ejercicio del presupuesto y disponibilidad presupuestaria, tanto analíticos como consolidados de la SHCP.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Contratación de Servicios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C016P-0000407-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	N31 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$40,643.44 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: 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	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría

Experiencia Laboral:**Años de Experiencia:** 4 años mínimo.**Áreas de Experiencia:**

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales

Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: No hay límite de horario en virtud de que éste dependa de la duración de cada proceso licitatorio. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio.	
Funciones Principales:	1. Coordinar, supervisar, participar y/o presidir los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Internacional. 2. Participar y apoyar a la Dirección de Contratación de Servicios en los actos de aclaraciones, aperturas de proposiciones y de fallo. 3. Adjudicar a los licitantes que resultaron ganadores los contratos que se deriven de los procedimientos y supervisar los informes que se envíen a las distintas autoridades. 4. Coordinar, supervisar, participar y/o presidir los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas. 5. Participar y apoyar a la Dirección de Contratación de Servicios en los actos de aclaraciones, apertura de proposiciones y de fallo. 6. Adjudicar a los licitantes que resultaron ganadores los contratos que se deriven de los procedimientos y supervisar los informes que se envíen a las distintas autoridades. 7. Supervisar la integración del expediente que se derive de las adjudicaciones directas que soliciten las Unidades Administrativas. 8. Participar y apoyar en los casos que se requiera para la adjudicación directa.	

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Licitaciones, Estimaciones y Precios Unitarios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C015P-0000360-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	N22 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$34,543.17 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 M.N.).
Unidad de	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.

Adscripción:	
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto tiene a su cargo al Jefe de Departamento de Estimaciones y Precios Unitarios y al Jefe de Departamento de Licitaciones de Obra Pública.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Intermedio. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Supervisar la integración y proponer para su aprobación, el programa calendarizado de concursos y contratación de obras y servicios relacionados con

	las mismas, con el fin de programar y preparar adecuadamente la documentación que se requiere para los procesos de contratación, vigilando que no se superen los montos de contratación de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas y su Reglamento. 2. Coordinar las actividades correspondientes a la supervisión y control de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con base en la integración de la información oportuna y veraz para la elaboración de los proyectos de convocatorias, proposiciones técnicas, económicas, fallos, dictámenes, adjudicaciones, estimaciones, trámites de pago, constatación de terminación de trabajos, finiquito y entrega recepción de las obras, con el propósito de salvaguardar los intereses de la Secretaría en cumplimiento de la normatividad vigente. 3. Coordinar la resolución de las controversias que se susciten durante su desarrollo de las licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, mediante la revisión, análisis y propuesta de estudios y proyectos en materia de construcción, reconstrucción, modernización, mejoramiento, ampliación y conservación de la infraestructura de la Secretaría, con la finalidad de cumplir con todos los requisitos que marca la Ley en la materia y su Reglamento. 4. Supervisar el desarrollo de la adquisición de bienes muebles e inmuebles, prestación de servicios de mantenimiento o restauración de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, cuando implique modificación al propio inmueble; con base en las necesidades de la Secretaría y ordenes de trabajo o servicio que se emitan, a efecto de que sean atendidas en los términos y condiciones establecidas en los propios contratos. 5. Verificar las propuestas técnicas que presenten los licitantes, evaluando que se cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación y con los criterios para determinar la solvencia de las proposiciones, dependiendo de las características, con el objeto de asegurar transparencia en el proceso de adjudicación y dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables en la materia. 6. Proporcionar atención oportuna a las consultas técnicas que presenten los proveedores en las juntas de aclaración durante el procedimiento de contratación, realizando una comparación con los datos disponibles de las especificaciones contenidas en la convocatoria de la licitación, con la finalidad de que los licitantes tengan información clara, transparente y objetiva para presentar sus propuestas bajo las mejores condiciones para la Secretaría. 7. Supervisar la atención a las solicitudes de los contratistas, en lo referente a precios extraordinarios y ajustes de costos, analizando la información que

	genera el proceso y resolviendo las consultas, aclaraciones y dudas presentadas, en relación con los derechos y obligaciones derivadas del contrato, con el fin de agilizar la contratación de los servicios requeridos para los proyectos de obra pública calendarizados. 8. Verificar las solicitudes de los contratistas en lo referente a precios unitarios extraordinarios y ajustes de costos de las obras en proceso, mediante la recopilación e integración de la documentación soporte correspondiente para su conciliación, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato. 9. Supervisar y verificar que todos los precios unitarios extraordinarios que se generan en las diferentes obras de la Secretaría cumplan con las especificaciones solicitadas en el contrato de obra, a efecto de que sean atendidas en los términos y condiciones establecidas en los propios contratos, revisando cada uno de los precios unitarios del contrato para obtener el ajuste de costos directos. 10. Supervisar los trabajos terminados en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en los diferentes inmuebles propiedad de la Secretaría, a través de la revisión física de cada uno de los precios unitarios, precio alzado y/o mixtos del contrato para obtener el ajuste de costos directos, con el propósito de que estos cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por la Secretaría. 11. Vigilar la ejecución de los trabajos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, donde se requiera la realización de cantidades o conceptos de trabajo adicionales a los previstos, mediante la conciliación y autorización previamente a su pago de los precios unitarios, precio alzado y/o mixtos, que no estén contenidos dentro del catálogo de conceptos originales, con el objeto de dar cumplimiento con lo establecido en el contrato respectivo. 12. Verificar, para su trámite de pago, que las estimaciones por trabajos ejecutados que presente el contratista, se encuentran avaladas con la documentación soporte que acredita que los trabajos estimados se realizaron de acuerdo con las especificaciones requeridas, con el fin de cumplir las condiciones de pago pactadas en el contrato correspondiente. 13. Proporcionar informe mensual a la Secretaría de la Función Pública relacionado con el avance físico financiero de las obras en ejecución, a través de medios electrónicos y conforme a los formatos establecidos para tal efecto, con el objeto de asegurar la transparencia en el ejercicio del Presupuesto del Gasto y su adecuada aplicación. 14. Integrar los contratos de obra pública por cada ejercicio fiscal a la bitácora electrónica establecida por la Secretaría de la Función Pública, a través de

	medios remotos de comunicación electrónica, con la finalidad de asegurar un eficiente y transparente registro de los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos. 15. Mantener actualizado el control y seguimiento del avance físico financiero de las obras públicas en ejecución, con el propósito de contar con información clara, veraz y oportuna para seguimiento y toma de decisiones, a través de la integración de informes mensuales que incluyan porcentajes de avance, gráficos e imágenes.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Cultura Organizacional, Seguimiento y Evaluación.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C015P-0000195-E-C-T
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
Nivel (Grupo/Grado):	N11 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Para el trabajo técnico calificado, se requiere formación y conocimiento exigidos para su desempeño. Tiene puestos a su cargo.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.

Grado de Avance: Titulado.

Carreras:

Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 3 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencias de la Salud	Equidad y Género
Conocimientos:	Políticas Públicas, 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 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: A veces.
Funciones Principales:	1. Instrumentar acciones para la institucionalización de la perspectiva de género en la Cultura Organizacional de la Dependencia e identificar y establecer sinergias con las demás Instituciones del sector. 2. Coordinar el seguimiento a las líneas de acción en materia de Cultura Organizacional del Plan de Acción Institucional para la Igualdad, implementado en la Dependencia. 3. Elaborar y proponer contenidos, mensajes y productos con perspectiva de género y sin discriminación para la implantación y consolidación de la Cultura Organizacional. 4. Instrumentar la estrategia de formación, capacitación y certificación del personal en coordinación con las instancias competentes, para sensibilizarlo y capacitarlo, en materia de Género e Igualdad con el fin de que contribuya a multiplicar el conocimiento en la Institución y su Sector Coordinado. 5. Organizar y coordinar la realización de foros, reuniones de análisis y grupos de trabajo intrainstitucionales para recabar y evaluar propuestas y recomendaciones que aporten valor a la Cultura Organizacional. 6. Elaborar y presentar informes sobre la implementación y avance de las acciones realizadas en materia de Cultura Organizacional, con el fin de retroalimentar la toma de decisiones de su superior jerárquico. 7. Coordinar actividades que mejoren la Cultura Organizacional, concertando con las Unidades Administrativas de la Dependencia los temas de impacto crítico, con la finalidad de evitar cualquier situación que distraiga el logro alcanzado. 8. Organizar la asesoría a las Unidades Administrativas de la Dependencia en la aplicación de los criterios para el cumplimiento de una Cultura Organizacional en materia de Género e Igualdad, compartiendo la información recopilada a fin de proporcionar elementos y criterios técnicos efectivos.
Nombre del Puesto:	Departamento de Integración de Informes.
Vacante(s):	1 (Una).

Código:	06-710-1-M1C014P-0000393-E-C-O.		
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.		
Nivel (Grupo/Grado):	O21 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: 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		Biblioteconomía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 2 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Conocimientos:	Programación y Presupuesto, Administración de Proyectos, 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:	Horario: Mixto.		
Funciones Principales:	1. Revisar, analizar, integrar y dar seguimiento de la información que se genere en el desarrollo de los proyectos y programas de inversión de la DGRF, por medio de la normatividad establecida y sistemas electrónicos con que se cuenta, con el fin de utilizar en tiempo y forma el presupuesto autorizado para la adquisición de los bienes que requieren las áreas que integran la DGRF.		

	2. Analizar e integrar la información para la elaboración del Anteproyecto, Proyecto y Calendarización del Presupuesto de la DGRF, mediante la recopilación de la documentación e información de ejercicios anteriores y necesidades de las áreas que integran la DGRF, a fin de cumplir en la forma solicitada por el superior jerárquico y en los plazos establecidos en la normatividad presupuestal vigente. 3. Desarrollar las actividades administrativas de competencia de la DGRF, en materia de recursos financieros, a través de los mecanismos de control con que se cuenta, así como de las Unidades Administrativas solicitantes, a fin de atender todos los requerimientos y necesidades de las áreas que integran la DGRF. 4. Revisar que la documentación comprobatoria y justificativa del gasto cumpla con los requisitos fiscales y administrativos, a través de una verificación física y documental, con el fin de que se apegue al presupuesto autorizado a la DGRF, conforme a la normatividad contable y presupuestal vigente. 5. Revisar y presentar la información solicitada por la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, con respecto al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la DGRF, mediante la recopilación de la documentación y elaboración de los reportes correspondientes, con el fin de atender en tiempo y forma los requerimientos de esa Unidad Administrativa. 6. Efectuar las actividades que instruya el superior jerárquico en el marco de su competencia, así como desarrollar aquellas inherentes a la administración y control de las funciones a su cargo, por medio de los sistemas electrónicos e impresos, establecidos, con el fin de cumplir con los objetivos y funciones determinados a la Subdirección de Control de Proyectos.

Nombre del Puesto:	Departamento de Institucionalización.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C014P-0000194-E-C-T
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
Nivel (Grupo/Grado):	O11 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Para el trabajo técnico calificado se requiere formación y conocimiento exigidos para su desempeño. Es necesario mantener actualizados los procesos de trabajo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	

Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Relaciones Internacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias de la Salud	Equidad y Género
Conocimientos:	Políticas Públicas, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En Ocasiones.
Funciones Principales:	1. Proporcionar diagnósticos que permitan identificar brechas de desigualdad, a través de la aplicación de metodologías y herramientas que determinen su presencia, con el propósito de diseñar políticas públicas con perspectiva y transversalidad de género. 2. Implantar y comprobar la inclusión de la perspectiva y transversalidad de género, difundiendo entre las áreas la normatividad y lineamientos en la materia, con la finalidad de fortalecer los vínculos en la aplicación de la misma. 3. Coordinar la instrumentación de acciones para la atención y servicio a la población con perspectiva de género y no discriminación, estudiando la información recabada con respecto al tema, a efecto de brindar elementos de juicio que permitan su inclusión en las políticas públicas. 4. Proponer acciones de programación, presupuestación, ejecución y evaluación de las políticas públicas institucionales en relación con la inclusión de la perspectiva de género, con el fin de que se reflejen en el qué hacer de la Dependencia. 5. Operar y evaluar programas y proyectos a favor de la Igualdad de Género en la institución, impulsando los temas que proporcionen un mayor impacto en la ciudadanía, a efecto de posicionar la imagen institucional. 6. Implementar las acciones de capacitación y formación en coordinación con las áreas competentes, sobre transversalidad de la perspectiva de género en las políticas públicas del sector, por medio de sensibilizar a los actores involucrados

	en la importancia de su correcta aplicación, con la finalidad de obtener resultados satisfactorios en el cumplimiento de las funciones encomendadas. 7. Proponer lineamientos de operación en materia de políticas públicas con perspectiva y transversalidad de género, compartiendo la información con las instancias involucradas, a efecto de incrementar el compendio y acervo institucional. 8. Gestionar en el ámbito de su competencia lo referente a la impartición de temas de la perspectiva y transversalidad de género, invitando a los organismos involucrados en debates, con la finalidad de generar una retroalimentación positiva y cíclica. 9. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Dependencia en la aplicación y corresponsabilidad de las acciones para la no discriminación, a través de mesas de trabajo en las que participen los diferentes especialistas en la materia, con el propósito de homologar criterios técnicos. 10. Establecer los indicadores de avance en materia de transversalidad de género, a través de la definición de las expectativas para el cumplimiento a corto plazo de los mismos, con el propósito de implementar acciones que promuevan la mejora en su cumplimiento. 11. Integrar un marco normativo de la institucionalización de la perspectiva de género, realizando cuadros comparativos de los diferentes escenarios que se presentan en la materia, a efecto de proporcionar al superior inmediato elementos para la toma de decisiones.

Nombre del Puesto:	Enlace de Sesiones al Comité.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-E1C012P-0000363-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	P32 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$16,612.45 (Dieciséis mil seiscientos doce pesos 45/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere habilidades calificadas para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Técnico Superior Universitario.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
Ciencias Sociales y Administrativas	Secretaria

Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Herramientas de Cómputo, 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:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Básico.
Funciones Principales:	1. Preparar la logística y material a revisar en las sesiones del Comité de Obras Públicas mediante el requerimiento a las áreas involucradas en la rendición de informes, cédulas, formatos, elaboración de esquemas y gráficas, con el objeto de dar seguimiento a los acuerdos formulados en las sesiones del Comité, así como a los asuntos que establece el marco legal aplicable. 2. Integrar la carpeta requerida para llevar a cabo las sesiones del Comité de Obras Públicas, mediante la documentación establecida en la normatividad aplicable, con el objeto de que los integrantes del Comité cuenten con la información necesaria para la toma de decisiones. 3. Elaborar los oficios de convocatorias para llevar a cabo las sesiones del Comité de Obras, con base en las fechas determinadas en el calendario respectivo, con el fin de prever la asistencia de los integrantes a las sesiones y contar con el quórum necesario para la celebración de las mismas. 4. Preparar mensualmente un inventario de los suministros de oficina que son utilizados en esta Dirección para las sesiones del Comité de Obras Públicas, identificando aquellos que se han agotado, a través de un control y seguimiento de los requerimientos y existencias, con la finalidad de llevar a cabo y de manera oportuna y precisa, la requisición de los mismos. 5. Actualizar periódicamente la agenda conforme a la lista de contactos de la Dirección de Obras y Mantenimiento, facilitando una comunicación oportuna y

	eficaz entre los integrantes de los Comités de Obras Públicas, con el propósito de atender las necesidades específicas que se presenten con rapidez y exactitud. 6. Atender el seguimiento de los asuntos que al efecto le sean asignados por la Dirección de Obras y Mantenimiento, a través del cumplimiento de las comisiones instruidas por su superior jerárquico, con el objeto de dar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados.

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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

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 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, 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 o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

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

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. 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 (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). 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.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.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, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), 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 la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

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, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

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, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016. Ver en: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/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/as 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	22 de marzo de 2017
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 22 de marzo al 04 de abril de 2017
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 05 de abril al 19 de junio de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 05 de abril al 19 de junio de 2017
Revisión y Evaluación Documental	Del 05 de abril al 19 de junio de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 05 de abril al 19 de junio de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 05 de abril al 19 de junio de 2017
Determinación	Del 05 de abril al 19 de junio de 2017

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.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, 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, contados 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.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56169/Gu_a_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_sobre_conocimientos_de_la_APF_y_la_Estructura_Organizaci_n_y_Funcionamiento_de_la_SHCP_Versi_n_2016.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/inf_general/rh_Gu%c3%ada_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_2016.pdf
 - c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas 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. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán 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 de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
 - 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

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: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

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 candidato/a, 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: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a 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 o la 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 de Area	Director de Area	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 Aspirantes 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.

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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

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 Area de Quejas del Organo 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 situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, 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

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.

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

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o 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. 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 estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.

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 la Secretaria Técnica

Subdirectora de Organización de Comités de Selección

Lic. Dora Lizet Aguilar Salazar

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 553

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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, (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) General Adjunto(a) de Integración de Informes.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-412-1-M1C029P-0000281-E-C-H
Rama de Cargo:	Programación.
Nivel (Grupo/Grado):	L32 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.). "Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de

	las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador".
Unidad de Adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados a su cargo.
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	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 9 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Matemáticas	Estadística
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros	Horario: Mixto. Períodos Especiales de Trabajo: Durante la integración de los

Requerimientos:	informes que el Ejecutivo Federal presenta al Poder Legislativo. Disponibilidad para viajar: A veces Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook, Nivel Intermedio.
Funciones Principales:	1. Establecer en coordinación con la Presidencia de la República los lineamientos, guiones temáticos y formatos e instructivos, mediante reuniones de trabajo para obtener la información estadística y los resultados de la gestión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de integrar el documento escrito y el anexo del Informe de Gobierno. 2. Conducir el proceso de difusión de los lineamientos, guiones temáticos y formatos e instructivos a los Ramos Administrativos, Generales y Autónomos, así como de las Entidades Paraestatales de Control Presupuestario Directo e Indirecto a través del Sistema Informático establecido para tal fin, para recibir en tiempo y forma la información requerida en la integración del Informe de Gobierno. 3. Disponer conjuntamente con Presidencia de la República, de los documentos finales para su impresión y entrega al Ejecutivo Federal, conforme el calendario establecido por la instancia correspondiente con el propósito de dar cumplimiento con la Rendición de Cuentas. 4. Conducir la atención de los requerimientos del Poder Legislativo y de la Auditoría Superior de la Federación, sobre la información del análisis del ejercicio del presupuesto programático de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, conforme la respuesta de consultas específicas con objeto de integrar el documento de referencia. 5. Autorizar las respuestas de atención a los requerimientos derivados de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, en el ámbito de su competencia, a través de la Dirección de Políticas y Estrategias para informes gubernamentales, para el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información. 6. Disponer la información final de los tomos que integran la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, a través de la transmisión de los documentos al área correspondiente para su impresión y envío a la Dependencia Gubernamental correspondiente que hace entrega al H. Congreso de la Unión. 7. Conducir la síntesis de la información estadística y documental generada por el avance y cumplimiento de los diferentes programas mediante el establecimiento de las líneas generales de acción para llevar a cabo el análisis de la documentación proporcionada por los Ramos, a fin de integrar el informe de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, en la Rendición de Cuentas a las instancias correspondientes. 8. Evaluar la información presentada por los Ramos sobre los informes de

	ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, mediante el resultado del análisis y síntesis de la documentación recibida, con el propósito de determinar la correcta y efectiva aplicación de los recursos que sobre los Programas Nacionales, asigna el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación Anualmente. 9. Determinar e informar sobre la congruencia de la información presentada por los Ramos, mediante el análisis y síntesis de la información recibida por los diferentes sistemas establecidos en conjunto para tal fin e integrando el Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo con el objeto de poner a disposición de la ciudadanía la aplicación de los Recursos de la Nación en el cumplimiento de los diversos programas integrantes del eje de las Políticas Públicas del Gobierno. 10. Determinar y Proporcionar a la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información los indicadores sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño que contiene el almacén único de información de análisis multidimensional de la Cuenta de Hacienda Pública Federal, mediante la selección de aquellos representativos del cumplimiento de los Programas, a efecto de lograr su almacenamiento histórico, en apego a la Normatividad en la materia. 11. Proponer los Programas y Proyectos de Inversión relevantes que contiene el almacén único de información del análisis multidimensional de la Cuenta de Hacienda Pública Federal, a través de la selección de la cartera de proyectos, con la finalidad de que el usuario obtenga aquellos informes que requiera sobre los indicadores. 12. Determinar y normar la exactitud y relevancia de los reportes que se generan mediante el uso del almacén único de información de análisis multidimensional de la Cuenta de Hacienda Pública Federal, con el propósito de contribuir a la oportuna toma de decisiones de las instancias superiores en la Administración Pública Federal. 13. Llevar a cabo las actividades que le encomiende el Titular de la Unidad.

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 período/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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

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 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, 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 o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

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

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia

la información necesaria para tales efectos. 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 (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). 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.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.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, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), 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 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 aceptaran 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, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

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, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/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 <http://www.trabajaen.gob.mx/> 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	22 de marzo de 2017
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 22 de marzo al 04 de abril de 2017
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 05 de abril al 19 de junio de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 05 de abril al 19 de junio de 2017
Revisión y Evaluación Documental	Del 05 de abril al 19 de junio de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 05 de abril al 19 de junio de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 05 de abril al 19 de junio de 2017
Determinación	Del 05 de abril al 19 de junio de 2017

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.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, 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,

publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, 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, contados 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.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56169/Gu_a_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_sobre_conocimientos_de_la_APF_y_la_Estructura__Organizaci_n_y_Funcionamiento_de_la_SHCP_Versi_n_2016.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/inf_general/rh_Gu%c3%ada_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_2016.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas 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. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP.
- Los resultados obtenidos tendrán 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 de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
- 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

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: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, 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: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, 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/itas.** 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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a 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 o la 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 de Area	Director de Area	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 período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes 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.

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 aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

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 situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, 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

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o 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. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.

El Comité Técnico de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica
Subdirectora de Organización de Comités de Selección
Lic. Dora Lizet Aguilar Salazar
Rúbrica.
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016 (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), emitió la Convocatoria Pública y Abierta No. 553 dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**NOTA INFORMATIVA EN RELACIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 553, PARA OCUPAR UNA PLAZA VACANTE CONFORME AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

Con relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 553, la cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación, en el Sistema Rh-Net, así como en su Portal electrónico TrabajaEn, el miércoles 22 de marzo de 2017, para ocupar mediante concurso público y abierto una plaza vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se realizan las siguientes aclaraciones.

Se informa que el puesto denominado Director(a) General Adjunto(a) de Integración de Informes, adscrito a la Unidad de Contabilidad Gubernamental con código 06-412-1-M1C029P-0000281-E-C-H, se publicó en el Portal de TrabajaEn con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

Remuneración Bruta Mensual	\$151,722.48 (Ciento cincuenta y un mil setecientos veintidós pesos 48/100 M.N.)

Dicha remuneración refiere al nivel de transición en el que se encontraba la plaza antes de su primera vacancia y no corresponde al nivel vigente de la misma.
En la publicación de la Convocatoria del Diario Oficial de la Federación de fecha 22 de marzo de 2017, se menciona la siguiente "Remuneración Bruta Mensual":

Percepción Mensual Bruta	\$118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.).

Es importante aclarar que la remuneración publicada en el Diario Oficial de la Federación corresponde a la percepción vigente de la plaza, esto conforme al "Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

(Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, el nivel tabular de la plaza, en donde se señala que los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador". Adicionalmente se están llevando a cabo las gestiones necesarias para reflejar esta actualización en el Sistema Informático Rh-Net y en el Portal electrónico TrabajaEn.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica

Subdirectora de Organización de Comités de Selección

Lic. Dora Lizet Aguilar Salazar

Rúbrica.

Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA PROFEDET/01/2017

El Comité Técnico de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET), 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 y 47 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 PROFEDET/01/2017 dirigida a toda persona interesada en el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Puesto vacante:	Jefe del Departamento de Contabilidad		
Código del Puesto:	14-A00-1-M1C014P-0000700-E-C-O		
Grupo, grado y nivel:	021	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto Mensual:	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Subdirección de Programación y Presupuesto	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Operar el sistema y procedimiento del área contable de la PROFEDET; realizar la integración de los informes solicitados por las áreas internas y externas, así como realizar de los registros contables con la finalidad de emitir estados financieros confiables y oportunos. 2. Efectuar las conciliaciones contables-presupuestales de la PROFEDET, así como, efectuar conciliaciones de almacén y activo fijo, para la adecuada operación y el ejercicio del presupuesto asignado. 3. Realizar los registros contables en apego al clasificador por objeto del		

	gasto, con la finalidad de tramitar en tiempo y forma los pagos solicitados conforme a la normatividad emitida en la materia. 4. Registrar, gestionar y dar seguimiento al trámite de pago de los compromisos contraídos por la PROFEDET, incluyendo la apertura y cancelación de cuentas bancarias, para las unidades administrativas y, en su caso, la distribución de fondo rotatorio necesarios para la operación y el ejercicio de sus respectivos presupuestos. 5. Proporcionar la información necesaria de la operación financiera, programática, contable y presupuestaria de la STPS, a quien esté legalmente facultado para solicitarla, así como para la presentación de estados financieros y demás información que en la materia se requiera. 6. Difundir, aplicar y evaluar los procedimientos básicos internos, normas, directrices, lineamientos y criterios técnicos en materia contable para la administración de los Recursos Financieros.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area General: No Aplica Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
	Experiencia:	Dos años en: • Area de Experiencia: - Ciencias Económicas; Area General: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales - Ciencias Económicas; Area General: Contabilidad - Ciencia Política; Area General: Administración Pública
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Programación y Presupuesto.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección, determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los candidatos.	
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 en todo momento el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	

	(LSPCAPF), 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 el 12 de julio de 2010, última reforma del 4 de febrero de 2016.
Requisitos de Participación	2ª. Podrán participar todas aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPCAPF, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como deberán también presentar y acreditar las evaluaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en la presente convocatoria. En ningún caso podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.
Documentación Requerida	3ª. Mediante mensaje electrónico, se dará a conocer a las y los aspirantes el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar personalmente para su cotejo, los originales legibles (sin tachaduras) o copias certificadas, así como copias simples (tamaño carta) de los siguientes documentos: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 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. En el caso de titulados: Cédula Profesional, Título Profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su

	profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental. 7. En caso de haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario deberá presentar las constancias manifestando las condiciones en las cuales fue otorgado dicho retiro para determinar si puede continuar en el concurso. En caso contrario, debe presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, Constancias de Empleo en hoja membretada, Contratos, Alta o Baja en el ISSSTE o en el IMSS, Talones de Pago, Comprobantes de honorarios, según sea el caso. 9. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y/o Valoración del Mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: https://www.gob.mx/profedet/documentos/convocatorias-publicas-abiertas-para-ocupar-puestos-sujetos-al-servicio-profesional-de-carrera-en-la-profedet 10. Clave Unica de Registro de Población (CURP) que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema TrabajaEn para acreditar la autenticidad del candidato. 11. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) con homoclave que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y

	currículum del sistema TrabajaEn, para acreditar la autenticidad del candidato. 12. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del “ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011, en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2012”, última reforma del 4 de febrero de 2016. para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 del Acuerdo de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, así como no presentar algún documento de los requeridos, por parte de la o el aspirante, será causa para su descalificación del concurso. Para la recepción y cotejo de los documentos, el aspirante deberá presentarse de manera personal. La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso incluso al terminar el concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, inclusive el comprobante de la Clave Unica de Registro

	de Población y/o el comprobante emitido por el SAT, del Registro Federal de Contribuyentes, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, o si existen inconsistencias con los datos registrados en su cuenta de Trabajaen, se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Procuraduría no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.		
Registro de Aspirantes	4ª. La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el currículum vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. Aquellas o aquellos aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal TrabajaEn dentro de la sección “Mis Exámenes y Evaluaciones” antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.		
Etapas del concurso	5ª. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. Se notificará a los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, cotejo documental y IV. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:		
	Etapas	Subetapa	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria.		22 de marzo de 2017
	Registro de Aspirantes.		22 de marzo al 4 de abril

			de 2017
	I. Revisión Curricular. (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx).		Al momento del registro de aspirantes
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Exámenes de Conocimientos	7 de abril de 2017
		Evaluación de Habilidades	10 de abril de 2017
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos.	Cotejo documental	11 de abril de 2017
		Evaluación de la experiencia	
		Valoración del Mérito	
	IV. Entrevistas.		12 de abril de 2017
	V. Determinación.		18 de abril de 2017
Temarios y Guías	6ª. Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo: https://www.gob.mx/profedet/documentos/convocatorias-publicas-abiertas-para-ocupar-puestos-sujetos-al-servicio-profesional-de-carrera-en-la-profedet, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de www.trabajaen.gob.mx. Las Guías de Estudio para las Evaluaciones gerenciales/directivas se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp en la liga Documentos e Información Relevante.		
Presentación de Evaluaciones y Vigencia de Resultados	7ª. Para la recepción y cotejo de los documentos, la o el aspirante deberá presentarse de manera personal, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades gerenciales y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, el día y la hora que se le informe (con su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos, que le serán enviados a su cuenta en el portal de TrabajaEn, así como Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. 1. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a		

	evaluar. 2. Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 3. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 70 a partir de la fecha de aplicación. 4. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De conformidad con el Numeral 219 del "ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera", publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016., 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. En el supuesto que el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de Evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.
Reglas de Valoración	8ª. Con fundamento en el acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/12/2016, se describen a continuación las siguientes Reglas de Valoración:

	a) La cantidad de exámenes de conocimientos será de 1, y de habilidades será de dos, que corresponderán a las registradas en el perfil de puesto como de "ingreso y permanencia". b) La Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte c) El resultado de las evaluaciones de habilidades no será motivo de descarte. d) Los Comités Técnicos de Selección podrán auxiliarse hasta por un especialista. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, si el universo de candidatos lo permite, será de tres. f) Se continuarán entrevistando de tres en tres candidatos, en caso de no contar con un finalista de entre los ya entrevistados. g) El puntaje mínimo de calificación global para los concursos de ingreso en la PROFEDET es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. h) 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 aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, 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 del Departamento de Capacitación y Certificación de la PROFEDET. Asimismo, el Departamento de Capacitación y Certificación de la PROFEDET 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. 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. 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. 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(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. i) El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas podrá observar los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación o algunos otros criterios que establezca la DGICC o el CTP conforme a las particularidades de la PROFEDET.		
Sistema de Puntuación General	9ª. Con fundamento en el acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/12/2016, se detalla a continuación el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los Servidores Públicos en general:		
	Etapas	Subetapas	Puntaje
	II	Exámenes de Conocimientos	30

		Evaluación de Habilidades	20
	III	Evaluación de Experiencia	10
		Valoración de Mérito	10
	IV	Entrevistas	30
		Total	100
	Cabe mencionar que el sistema de Puntuación General aplica para todos los niveles jerárquicos que se concursan. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el 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, conforme al último párrafo del Numeral 174 del "ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.		
Publicación de Resultados	10ª. 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 para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del "ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.		
Determinación y Reserva	11ª. Se considerarán finalistas las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. 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: 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, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	12ª. 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/a finalista, o - Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	13ª Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el/la aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. José Ma. Vértiz N° 211, segundo piso, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, en la Subdirección de Administración de Personal de 10:00 a 14:30 horas. El/la aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al(la) aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del(la) operador(a) de ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. El escrito deberá incluir: - 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 el folio. - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral. - 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 correspondiente. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean

	imputables al(la) aspirante, tales como: - La renuncia a concursos por parte del(la) aspirante. - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. - La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al(la) aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. - Cancelación por parte del(la) candidato(a) en el sistema TrabajaEn. Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el currículum de TrabajaEn imputables al(la) aspirante.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o 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 de libre designación, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el Puesto en cuestión.
Inconformidades	15ª. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en Félix Cuevas No 301, piso 7, Col. Del Valle; Delegación Benito Juárez, Ciudad de México; de Lunes a Viernes con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Es importante señalar, que también se aceptan quejas enviadas por mensajería o correo certificado, o de manera electrónica a través del correo quejas_oic@stps.gob.mx.
Recursos de Revocación	16ª. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Es importante señalar, que también se aceptan recursos enviados por mensajería o correo certificado.
Disposiciones generales	17ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el

	concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 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. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 5. Cuando la o el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	18ª. 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 pone a su disposición el número telefónico 5998 2000 extensiones 44610 de 9:00 a 18:00 horas y 44641 de 8:30 a 15:30 horas, de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases

el Secretario Técnico

Director de Control de Procesos Zona Norte

Lic. José Alejandro Martagón Flores

Rúbrica.

TERCERA SECCION

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

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 09/2017

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III 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 y 4 de febrero de 2016 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:

Nombre del Puesto	Dirección de Servicios Informáticos		
Código de Plaza	20-413-1-M1C018P-0000153-E-C-K		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos con setenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		
Funciones Principales	1. Administrar los recursos técnicos en los servicios de videoconferencias para dar soporte a los eventos a distancia que soliciten las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría. 2. Coordinar la atención de las solicitudes de asesoría técnica solicitadas por las Unidades Administrativas del Sector Central y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, con el fin de aprovechar al máximo los recursos informáticos. 3. Coordinar el mantenimiento del sitio Web de la normateca interna de la Secretaría, con la finalidad de mantener vigente y disponible la normatividad del ramo para todo aquel que necesite consultarla. 4. Colaborar en la integración de anexos técnicos respecto a la adquisición de bienes y servicios informáticos que lleva a cabo la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. 5. Coordinar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, de equipo informático de las Unidades Administrativas del Sector Central de la Secretaría, para mantenerlo en adecuadas condiciones de operación. 6. Coordinar la administración de la infraestructura de seguridad de antivirus de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el objeto de mantener el equipo informático protegido de este tipo de amenazas. 7. Coordinar la operación del centro de atención telefónica y mesa de ayuda de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que permita atender las asesorías y soporte técnico en materia de informática y telecomunicaciones, solicitadas por las unidades administrativas de la Secretaría. 8. Supervisar que la operación del servicio de aire acondicionado y energía regulada de los centros de cómputo y telecomunicaciones sea la correcta, con la finalidad de mantener en operación los equipos servidores. 9. Revisar la información contenida en los dictámenes técnicos que la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, emite a las unidades administrativas de la Secretaría para la contratación de bienes y/o servicios informáticos y de telecomunicaciones. 10. Coordinar las evaluaciones de las diferentes tecnologías en materia de informática existentes en el mercado nacional con la finalidad de su posible incorporación en las Unidades Administrativas del Sector Central, así como de sus Organos Administrativos Desconcentrados.		

	11. Coordinar la verificación del cumplimiento de los criterios y lineamientos establecidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Circular 002, conjuntamente con las Unidades Administrativas de la Secretaría, en la utilización de los bienes informáticos, propiedad de la Secretaría. 12. Proponer a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la implantación de proyectos informáticos que impulsen el desarrollo tecnológico institucional en las Unidades Administrativas del Sector Central y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría. 13. Proponer las políticas y lineamientos a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para aplicarse al interior de la Secretaría en materia de informática con el propósito de optimizar la utilización del uso de los recursos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Derecho
			Eléctrica y Electrónica
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Adquisiciones
			Tecnología de los Ordenadores
			Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Procesos Tecnológicos
		Ciencia Política	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Operación del SVJF		
Código de Plaza	20-215-1-M1C017P-0000016-E-C-C		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General del Seguro de Vida para Jefas de Familia		
Funciones Principales	1. Participar en el desarrollo de propuestas de modificación o adición a las disposiciones normativas, reglas de operación, criterios, lineamientos, reglamentos y demás ordenamientos orientadas al programa social a cargo de la Dirección General, así como vigilar su aplicación con la finalidad de presentarlas para su aprobación e implementación. 2. Determinar y someter a su autorización la distribución del presupuesto para gastos de operación del Programa en las Delegaciones Federales para la atención de prerregistro de la población objetivo. 3. Supervisar que se realice la ejecución de los recursos financieros asignados al Seguro de Vida para Jefas de Familia, con la finalidad de contar con información oportuna para una adecuada toma de decisiones.		

	4. Dirigir y coordinar las acciones de integración de información para la conformación de los padrones de la población objetivo del programa social a cargo de la Dirección General, con el fin de eficientar la operación. 5. Supervisar el análisis y validación de la información de los padrones de beneficiarios del programa social a cargo de la Dirección General, con el fin de administrar el uso de los recursos y en apego a la normatividad establecida. 6. Determinar la ejecución de los procesos operativos para la conformación de la ciudadanía beneficiaria del programa social a cargo de la Dirección General, con la finalidad de asegurar la vigencia e integridad de la información previa validación con el Registro Nacional de Población. 7. Desarrollar acciones y estrategias para generar y fortalecer vínculos con los tres órdenes de gobierno, sociedad civil, las organizaciones sociales y económicas, instituciones académicas y organismos internacionales, con la finalidad de establecer convenios y acuerdos para coadyuvar en el fortalecimiento de la seguridad social de la población beneficiaria. 8. Coordinar acciones de difusión y promoción del Seguro de Vida para Jefas de Familia en las distintas entidades del país a fin de fortalecer la seguridad social de la población beneficiaria. 9. Coordinar la ejecución del programa de capacitación y asesoría dirigidos a quienes operen el programa social a cargo de la Dirección General, autoridades locales y las instancias ejecutoras referentes al fortalecimiento a la seguridad social de la población beneficiaria, con el fin de homogeneizar y estandarizar los criterios de operación. 10. Definir los programas de capacitación y asesoría dirigidos a quienes operen el programa social a cargo de la Dirección General, autoridades locales y las instancias ejecutoras para su aprobación e implementación. 11. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos para el adecuado manejo y resguardo de los datos personales de las y los beneficiarios del programa social a fin de contar con la información actualizada. 12. Formular e implementar las estrategias de ejecución y monitoreo de los procedimientos operativos a fin de dar seguimiento en la ejecución del Programa a cargo de la Dirección General. 13. Desarrollar y proponer mecanismos para articular el desarrollo de los programas, proyectos y acciones con los sectores social y privado, las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y organismos internacionales, con la finalidad de presentarlas a su superior inmediato para su autorización e implementación. 14. Coordinar la integración de reportes e informes sobre la operación del Seguro de Vida para Jefas de Familia a fin de supervisar y dar seguimiento al avance de las acciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Economía
	Experiencia Laboral	7 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Política	Economía General
	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 TrabajaEn, 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 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, Ciudad de México. 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 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: 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				
	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito
	Dirección General	15	15	30	10
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10
	Dirección de Área	20	15	25	10
	Subdirección de Área	30	10	20	10
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10
	Enlace	30	20	10	10
	De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación.				

	I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

	IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 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: • 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 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	22/03/2017
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	22/03/2017 al 05/04/2017
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	22/03/2017 al 05/04/2017
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 10/04/2017

	Evaluación de habilidades	A partir del 10/04/2017
	Cotejo documental	A partir del 10/04/2017
	Evaluación de Experiencia	A partir del 10/04/2017
	Valoración del Mérito	A partir del 10/04/2017
	Entrevista	A partir del 10/04/2017
	Determinación	A partir del 10/04/2017
* 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, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.

Los Comités Técnicos de Selección del 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 y con fundamento
en lo establecido en el Artículo 17 Fracción III del Reglamento de la LSPCAPF
en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,
el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

Firma

El Representante del Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Recursos Financieros

Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10/2017

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III 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 y 4 de febrero de 2016 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:

Nombre del Puesto	Subdelegación de Administración		
Código de Plaza	20-130-1-M1C017P-0000046-E-C-S		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Durango
Adscripción	Delegación SEDESOL en Durango		
Funciones Principales	1. Apoyar a la Delegación y a las subdelegaciones de desarrollo social y humano y de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación. 2. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 3. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 4. Coadyuvar con las subdelegaciones de desarrollo social y humano y desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 5. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación. 6. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes. 7. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación. 8. Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría		

	9. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. 10. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables. 11. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables. 12. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 13. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos. 14. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo. 15. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 16. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación del ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Subdelegación de Administración		
Código de Plaza	20-149-1-M1C017P-0000059-E-C-S		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Tlaxcala
Adscripción	Delegación SEDESOL en Tlaxcala		

Funciones Principales	1. Apoyar a la Delegación y a las subdelegaciones de desarrollo social y humano y de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación. 2. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 3. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 4. Coadyuvar con las subdelegaciones de desarrollo social y humano y desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 5. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación. 6. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes. 7. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación. 8. Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría 9. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto. 10. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables. 11. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables. 12. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 13. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos. 14. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo. 15. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 16. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación del ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la secretaría.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Recursos Financieros		
Código de Plaza	20-122-1-M1C014P-0000048-E-C-O		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Baja California
Adscripción	Delegación SEDESOL en Baja California		
Funciones Principales	1. Realizar el registro contable del ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la Delegación y elaborar los informes correspondientes. 2. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación y someterlo a la consideración de su jefe inmediato. 3. Integrar la información relativa a la autorización, aprobación y liberación del ejercicio del gasto corriente e indirectos asociados a los programas de desarrollo social a cargo de la delegación para la cuenta de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 4. Realizar el registro contable del ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la Delegación y elaborar los informes correspondientes. 5. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las Unidades Administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos financieros. 6. Dar seguimiento y en su caso, implementar las acciones de difusión de las normas, disposiciones legales y en general, de la información que emitan las instancias normativas en materia de ejercicio de recursos financieros aplicable a la Delegación. 7. Integrar la información y documentación relativa a los procesos de adquisición de bienes y suministros y la celebración de los contratos de arrendamiento de los inmuebles y prestación de servicios.		
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	Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales
			Organización y Dirección de Empresas
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Coordinador de Recursos Humanos		
Código de Plaza	20-145-1-E1C007P-0000048-E-C-M		
Nivel Administrativo	P12 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Sinaloa
Adscripción	Delegación SEDESOL en Sinaloa		
Funciones Principales	1. Consolidar la información sobre la capacitación del personal adscrito a la Delegación a fin de informar sobre los avances del programa anual de capacitación al área normativa competente. 2. Integrar la propuesta de programa anual de capacitación del personal adscrito a la Delegación con base en los lineamientos establecidos por la unidad administrativa correspondiente. 3. Dar seguimiento en materia de capacitación al personal de la Delegación en el marco de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. 4. Coordinar la integración de la información del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del personal adscrito a la Delegación así como actualizar los controles relativos a la capacitación del personal. 5. Participar en la integración de los perfiles de puestos del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera del personal adscrito a la Delegación y asegurar la difusión de los mismos con el personal ocupante del puesto. 6. Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos humanos a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con el personal adscrito a la Delegación. 7. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos humanos. 8. Recopilar la información requerida en los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn

	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	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 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 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 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, Ciudad de México. 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 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 éstos 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 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: - 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. 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.					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																																										

	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 éstos 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: • 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 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="462 1717 1008 1749">Actividad</th><th data-bbox="1008 1717 1395 1749">Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 1749 1008 1780">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1008 1749 1395 1780">22/03/2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1780 1008 1843">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1008 1780 1395 1843">22/03/2017 al 05/04/2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1843 1008 1896">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1008 1843 1395 1896">22/03/2017 al 05/04/2017</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	22/03/2017	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	22/03/2017 al 05/04/2017	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	22/03/2017 al 05/04/2017
Actividad	Etapas del Concurso								
Publicación de convocatoria	22/03/2017								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	22/03/2017 al 05/04/2017								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	22/03/2017 al 05/04/2017								

	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 10/04/2017
	Evaluación de habilidades	A partir del 10/04/2017
	Cotejo documental	A partir del 10/04/2017
	Evaluación de Experiencia	A partir del 10/04/2017
	Valoración del Mérito	A partir del 10/04/2017
	Entrevista	A partir del 10/04/2017
	Determinación	A partir del 10/04/2017
	* 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, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.

Los Comités Técnicos de Selección del 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 y con fundamento
en lo establecido en el Artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF
En suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,
el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

Firma

El Representante del Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Recursos Financieros
Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 11/2017

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 y 4 de febrero de 2016 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	Notificador		
Código de Plaza	20-114-1-E1C011P-0000198-E-C-L		
Nivel Administrativo	P23 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos con veintinueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Organo Interno de Control		
Funciones Principales	1. Organizar las notificaciones que le sean turnadas por tipo de asunto, fechas de entrega, prioridad y ruta, a efecto de que le permita una entrega oportuna de los documentos a notificar. 2. Realizar las notificaciones de la documentación generada durante el procedimiento de investigación que lleva a cabo el Area de Quejas, observando las formalidades legales que procedan. 3. Llevar a cabo las notificaciones que correspondan con motivo del procedimiento de inconformidad previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas; cubriendo las formalidades legales para tal notificación. 4. Fundamentar las diligencias de notificación en el Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, según corresponda, llevando el seguimiento de las mismas. 5. Brindar apoyo a las Areas de Quejas, Auditoría Interna y Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Organo Interno de Control, en la entrega de documentación que generen, a las Unidades Administrativas que correspondan.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Secundaria	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
			Defensa Jurídica y Procedimientos
			Derecho y Legislación Nacionales
		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 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 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 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, Ciudad de México. 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 éstos 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 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> </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: 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.					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																																										

	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 éstos 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: • 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 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" data-bbox="462 1795 1395 1911"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 1795 1063 1827">Actividad</th><th data-bbox="1063 1795 1395 1827">Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 1827 1063 1858">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1063 1827 1395 1858">22/03/2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1858 1063 1911">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1063 1858 1395 1911">22/03/2017 al 05/04/2017</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	22/03/2017	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	22/03/2017 al 05/04/2017
Actividad	Etapas del Concurso						
Publicación de convocatoria	22/03/2017						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	22/03/2017 al 05/04/2017						

	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	22/03/2017 al 05/04/2017
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 10/04/2017
	Evaluación de habilidades	A partir del 10/04/2017
	Cotejo documental	A partir del 10/04/2017
	Evaluación de Experiencia	A partir del 10/04/2017
	Valoración del Mérito	A partir del 10/04/2017
	Entrevista	A partir del 10/04/2017
	Determinación	A partir del 10/04/2017
	* 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, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.

El Comité Técnico de Selección del 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 y con fundamento
en lo establecido en el Artículo 17 Fracción III del Reglamento de la LSPCAPF
en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,
el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

Firma

El Representante del Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Recursos Financieros

Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 12/2017

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III 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 y 4 de febrero de 2016 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:

Nombre del Puesto	Departamento de Protección Civil		
Código de Plaza	20-412-1-M1C014P-0000370-E-C-M		
Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos con setenta centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Operar el Programa Interno de Protección Civil de cada uno de los inmuebles, tanto a nivel central como en las Delegaciones Federales de la Secretaría, según las Leyes, Normas y Reglamentos vigentes en la materia. 2. Operar medidas preventivas de Protección Civil, encaminadas a disminuir los riesgos para el personal de la Secretaría, tales como: rutas de evacuación, equipo de seguridad, señal ética, recorridos de detección de riesgos, educación en la prevención. 3. Operar la conformación de las Brigadas de Emergencia y acciones de Protección Civil con personal de la Dependencia, tanto en Oficinas Centrales como en Delegaciones Estatales, para salvaguardar al personal y los inmuebles de la Secretaría. 4. Proporcionar Servicios Médicos, a nivel central, a fin de otorgar atención médica de primer nivel, medicina preventiva y urgencias que mejoren los niveles de bienestar integral y calidad de vida de los (as) servidores (as) públicos (as) y de sus hijos (as) en los Centros Educativos. 5. Realizar Campañas de Medicina Preventiva, acciones de atención médica de primer nivel y atención oportuna de urgencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Protección a la Infraestructura Hidráulica
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Investigación Aplicada	Prevención de Desastres
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Departamento de Análisis de Riesgos		
Código de Plaza	20-412-1-M1C014P-0000372-E-C-M		
Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Elaborar y supervisar los Procedimientos de Control y Tráfico de visitantes, proveedores, personal, materiales, equipos y vehículos en instalaciones de la secretaría, para la salvaguarda del personal y los centros de trabajo. 2. Operar y llevar a cabo la vinculación del personal de seguridad y vigilancia de la Secretaría con las Dependencias e Instituciones en materia de seguridad tanto Federales, Estatales y Municipales, para el resguardo del personal y bienes de la Secretaría. 3. Ejecutar y difundir los Lineamientos y la Normatividad que contribuyan a mejorar los Sistemas de Seguridad Interna en las instalaciones de la Secretaría. 4. Apoyar en las acciones encaminadas para la oportuna detección y análisis permanente de situaciones externas e internas, que vulneren el normal funcionamiento de las actividades del personal y operaciones de los inmuebles de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Analista de Información de Grupos		
Código de Plaza	20-412-2-E1C008P-0000362-E-C-M		
Nivel Administrativo	P13 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$11,000.29 (Once mil pesos con veintinueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Realizar el registro de todo el personal y con ello evitar la entrada al inmueble de personal no autorizado. 2. Realizar la concientización del personal sobre los lineamientos de seguridad, para así poder garantizar la seguridad de los mismos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del Catálogo TrabajaEn

	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	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 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, Ciudad de México. 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 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

	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 éstos 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 Vítae 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: • 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 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	22/03/2017
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	22/03/2017 al 05/04/2017
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	22/03/2017 al 05/04/2017
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 10/04/2017
	Evaluación de habilidades	A partir del 10/04/2017
	Cotejo documental	A partir del 10/04/2017
	Evaluación de Experiencia	A partir del 10/04/2017
	Valoración del Mérito	A partir del 10/04/2017
	Entrevista	A partir del 10/04/2017
	Determinación	A partir del 10/04/2017
	* 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, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.
Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Director de Análisis y Validación
Lic. Oscar Bautista
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES-003-2017

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 9 de enero de 2006, así como los artículos 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 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 4 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

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

Nombre del puesto	Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C027P-0000421-E-C-C		
Nivel administrativo	K21	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$136,481.83		
Rango	Director General	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Emitir los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación de los siguientes instrumentos de apoyo: para abrir o ampliar negocios, para orientar las actividades institucionales en el fomento de proyectos productivos y esquemas de integración entre la población objetivo y beneficiarios de INAES. 2. Establecer y autorizar los programas y acciones de fomento y promoción de proyectos de inversión productiva, comercial o de servicios, vinculados a modelos de negocio, con base en el marco normativo y/o lineamientos vigentes en la Coordinación General, con la finalidad de favorecer a la población objetivo y/o beneficiarios de INAES. 3. Establecer y autorizar la promoción de acciones respecto a la identificación, organización y/o incorporación de la población objetivo y beneficiarios de INAES en esquemas de integración productiva y comercial, con base en los lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos de apoyo a cargo de la unidad administrativa, para apoyar la inversión en la apertura o ampliación de negocios. 4. Emitir los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación de los instrumentos de apoyo para fortalecer los negocios establecidos, mediante la autorización y registro que realiza la Coordinación general de administración y finanzas de las propuestas presentadas, para orientar las actividades institucionales en materia de desarrollo comercial entre la población objetivo y/o beneficiarios de INAES. 5. Establecer y autorizar acciones que fomenten el desarrollo comercial dirigido a fortalecer los negocios establecidos, de conformidad con lo establecido en las reglas de operación y demás normatividad aplicable, para favorecer a la población objetivo y beneficiarios de INAES. 6. Establecer y autorizar el diseño y ejecución de acciones a conducir por parte de la dirección de desarrollo comercial, con base en las reglas de operación y normatividad aplicable, para propiciar la incorporación y participación en los mercados de la población objetivo y beneficiarios institucionales.		

	7. Emitir los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos que orienten y regulen la operación del instrumentos de apoyo para fortalecer los negocios establecidos, mediante la autorización y registro que realiza la Coordinación General de Administración y Finanzas de las propuestas presentadas, para orientar las actividades institucionales de desarrollo empresarial entre la población objetivo y/o beneficiarios de INAES. 8. Establecer y autorizar acciones que propicien el fortalecimiento de los negocios establecidos, con base en reglas de operación y demás normatividad aplicable, para fortalecer el desarrollo empresarial de la población objetivo y/o beneficiarios de la institución. 9. Establecer y autorizar acciones de promoción y coordinación de esquemas de desarrollo de proyectos de inversión productiva, comercial o de servicios, conforme a las reglas de operación y demás normatividad aplicable, para contribuir al fortalecimiento de los negocios de la población objetivo y/o beneficiario de INAES. 10. Establecer y autorizar la participación y el seguimiento de la unidad administrativa en las instancias colegiadas, conforme al marco de coordinación institucional, para el cumplimiento de sus atribuciones contenidas en el acuerdo que regula la organización y funcionamiento del INAES. 11. Determinar y asesorar en la aplicación de los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos correspondientes a los instrumentos y tipos de apoyo con respecto a las propuestas de apoyos que se sometan a autorización en el comité técnico nacional, para su presentación en la instancia colegiada correspondiente. 12. Determinar y autorizar la generación de información cuantitativa y cualitativa sobre los programas a cargo de la dirección general, con base en los requerimientos de datos de las direcciones de área y necesidades institucionales, para contribuir a direccionar los programas y acciones a cargo de la unidad administrativa. 13. Establecer y autorizar la promoción de la vinculación interinstitucional, con base en las reglas de operación y demás normatividad aplicable, para propiciar la complementariedad de acciones y recursos a favor de la población objetivo y beneficiarios del INAES. 14. Establecer y autorizar acciones que permitan contribuir a la elaboración del programa operativo anual y sus metas correspondientes y, en su caso, coadyuvar con la Coordinación General de Planeación y Evaluación en la integración de las reasignaciones necesarias, conforme a los programas a cargo de esta unidad administrativa, a fin de direccionar la operación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial. 15. Disponer las actividades de coordinación interna y externa con las instancias colegiadas, con base en lo establecido en manuales y disposiciones, para el funcionamiento y participación de la Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial, en los diagnósticos nacionales dentro de los programas para los beneficiarios del INAES.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Titulado) en: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales.
	Experiencia laboral	10 años en: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Políticas, Cambio y Desarrollo Social.
	Habilidades	1.- Negociación. 2.- Visión Estratégica.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

Nombre del puesto	Coordinación General de Finanzas Populares.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C027P-0000416-E-C-C		
Nivel administrativo	K21	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$136,481.83		
Rango	Director General	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Participar en la celebración de acuerdos, compromisos y convenios con los sectores públicos. 2. Participar en la celebración de acuerdos, compromisos y convenios con el sector social. 3. Participar en la celebración de acuerdos, compromisos y convenios con el sector privado. 4. Dirigir el cumplimiento de la normatividad. 5. Dirigir el cumplimiento de la normatividad relacionada con los apoyos federales. 6. Dirigir el cumplimiento de la normatividad relacionada con el ámbito de su competencia. 7. Coordinar la celebración de convenios para el otorgamiento de apoyos. 8. Coordinar la celebración de contratos para el otorgamiento de apoyos. 9. Coordinar el otorgamiento de apoyos, conforme a la normatividad vigente en la materia y a las políticas determinadas por la Dirección General. 10. Asegurar la constitución de cajas solidarias, implementando mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de ahorro y crédito popular. 11. Asegurar la operación de cajas solidarias, implementando mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de ahorro y crédito popular. 12. Asegurar el fortalecimiento de cajas solidarias, implementando mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de ahorro y crédito popular. 13. Coordinar la constitución, operación y fortalecimiento de fondos de garantía, implementando mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de financiamiento en beneficio de la población objetivo del INAES. 14. Coordinar la constitución, operación y fortalecimiento de fondos de inversión y reinversión, implementando mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de financiamiento en beneficio de la población objetivo del INAES. 15. Coordinar la constitución, operación y fortalecimiento de fondos de financiamiento, implementando mecanismos de apoyo institucional que permitan promover y consolidar a dichas instituciones como entidades de financiamiento en beneficio de la población objetivo del INAES.		

	16. Proponer la autorización de los instrumentos de apoyo para el desarrollo y consolidación de la banca social, con base en las políticas, criterios y lineamientos establecidos y su valoración y presentación al comité técnico nacional, con el objeto de que sean otorgados a la población objetivo que cumpla con las disposiciones vigentes. 17. Asesorar a las delegaciones del INAES respecto a las políticas, criterios y/o lineamientos que regulan el trámite de los instrumentos de apoyo, con base en cursos de capacitación y reuniones de trabajo, a fin de unificar criterios para el otorgamiento de los mismos. 18. Promover la creación de redes económicas sociales entre la población objetivo y beneficiarios del INAES a través de las empresas sociales de financiamiento y/o entidades de ahorro y crédito popular, en beneficio de la población de escasos recursos y dentro de las reglas de operación y normatividad aplicables todo ello conforme a las políticas establecidas y lineamientos marcados para tales efectos. 19. Fomentar la ampliación de la cobertura territorial de la banca de desarrollo social mediante la apertura de empresas sociales de financiamientos matrices y/o sucursales, acorde con las políticas y estrategias establecidas con la finalidad de llegar a las zonas con menor índice de desarrollo. 20. Conducir de acuerdo con las políticas y estrategias establecidas las acciones referentes a la apertura de empresas sociales de financiamiento matrices y/o sucursales, a través de la promoción y observancia de los instrumentos de apoyo que para tal fin contemplan las reglas de operación, con el objeto de cumplir con las metas de ampliación de la cobertura territorial en forma oportuna y transparente. 21. Determinar los criterios y prioridades que permitan detectar las microrregiones y zonas de atención prioritarias que no cuentan con intermediarios financieros no bancarios, con base en la información proporcionada por la SEDESOL, con el fin de aperturar empresas sociales de financiamiento matrices y/o sucursales en esas zonas, en apego a las políticas y estrategias establecidas para este fin. 22. Normar la vinculación interinstitucional para el diseño, promoción y desarrollo de los instrumentos dentro de las reglas de operación del INAES, que permitan a las empresas sociales de financiamiento, constituirse en diferentes instancias: dispersoras de recursos de los programas sociales y productivos del gobierno federal; de promoción de capitalización de los apoyos a los programas y prestadoras de servicios financieros complementarios.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Titulado) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Experiencia laboral	10 años en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Actividad Económica, Administración Pública.
	Habilidades	1.- Liderazgo. 2.- Visión Estratégica.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Coordinación General Adjunto de Operación.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C021P-0000468-E-C-C		
Nivel administrativo	L11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$86,747.81		
Rango	Director General Adjunto	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Evaluar el desempeño de las Delegaciones, mediante la aplicación de mecanismos de gestión que determine la Coordinación General para garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del programa. 2. Evaluar el desempeño operativo de las Direcciones de área, mediante la aplicación de mecanismos de gestión y de resultados, con la finalidad de establecer acciones preventivas y correctivas de la operación. 3. Vigilar el cumplimiento de las reglas de operación por parte de las Delegaciones, mediante la coordinación de actividades de supervisión en las direcciones área, con la finalidad de promover la transparencia en el otorgamiento de recursos. 4. Coordinar los trabajos de autorización de solicitudes de apoyo recibidas en las Delegaciones, mediante la elaboración de programas de trabajo y ejecutados por las Direcciones de área, con la finalidad de que estas mismas sean evaluadas en tiempo y forma. 5. Asesorar en la elaboración de los programas de trabajo de las Direcciones de área mediante el establecimiento de estrategias de acción, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos por la Coordinación General para el otorgamiento de apoyos en las Delegaciones. 6. Establecer las actividades de las Direcciones de área referente a la elaboración del programa operativo anual, mediante el análisis y estudio de programas y presupuestos históricos, a fin de coadyuvar con las Coordinaciones Generales en la integración de las reasignaciones necesarias. 7. Establecer canales de colaboración con las diferentes instancias, grupos sociales o Instituciones Gubernamentales, mediante el intercambio de información y experiencias adquiridas, que permitan la creación, desarrollo y fortalecimiento de proyectos productivos. 8. Aprobar las políticas, lineamientos y criterios de los órganos colegiados del Inaes, mediante la autorización de las solicitudes de apoyo recibidas por las Delegaciones y las Unidades Administrativas con la finalidad de dar seguimiento al registro de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité Técnico Nacional promoviendo la inversión en la apertura o ampliación de negocios. 9. Informar al Coordinador General los acuerdos y compromisos establecidos con las Direcciones de área de la Institución, mediante el seguimiento a las acciones determinadas en los programas de trabajo, con la finalidad de darle a conocer el grado de avance de las acciones desarrolladas dentro de la Coordinación General. 10. Conducir a las Delegaciones en el fortalecimiento de las capacidades técnicas y operativas de las organizaciones sociales, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente para el otorgamiento de apoyos, con el fin de promover la creación, desarrollo y consolidación de las empresas sociales. 11. Establecer criterios de control de los recursos otorgados a las organizaciones sociales, mediante el establecimiento de informes estadísticos que permitan el análisis histórico de programas, que incidan en la toma de decisiones para los programas de apoyos.		

	12. Supervisar la asignación del presupuesto de inversión, mediante la revisión y seguimiento de las solicitudes de apoyo autorizadas por los Comités Técnicos, con la finalidad de medir el grado de cumplimiento en las metas establecidas sobre la dispersión de recursos asignados a cada una de las Delegaciones. 13. Proponer al coordinador general la creación, modificación, fusión o extinción de las Estructuras Orgánicas de las Direcciones de área, mediante la revisión y evaluación de criterios financieros, humanos y tecnológicos, a fin de proveer a las Unidades Administrativas con los recursos necesarios para el desarrollo eficiente de las funciones inherentes a la operación del programa. 14. Proponer las altas y bajas del personal operativo, mandos medios y superiores de plaza federal y honorarios, mediante el análisis a los resultados de las evaluaciones del desempeño establecidas por la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de coadyuvar al desempeño óptimo de las Direcciones de área. 15. Establecer estrategias de acción para el proceso de modificación, fusión o extinción, mediante la evaluación de acciones que detecten los posibles desequilibrios orgánicos funcionales, a fin de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Titulado) en: Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Ingeniería.
	Experiencia laboral	8 años en: Administración, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Sectorial, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Auditoría Operativa.
	Habilidades	1.- Liderazgo. 2.- Orientación a Resultados.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Dirección de Fortalecimiento Institucional.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C018P-0000451-E-C-C		
Nivel administrativo	M21	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$57,251.79		
Rango	Director de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Finanzas Populares	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Dirigir la implementación de los procedimientos, criterios y/o lineamientos de los instrumentos de apoyo, que opera la Dirección de área, de acuerdo con las necesidades existentes en las Empresas Sociales de ahorro y préstamo, con la finalidad de que la operación de las mismas se realice de forma eficiente.		

	2. Difundir a las Delegaciones los procedimientos, políticas, criterios, y/o lineamientos mediante eventos de capacitación, reuniones de trabajo periódicas en las que se comenten los mismos, circulares y oficios para orientar y regular la operación de los instrumentos de apoyo de competencia de la Dirección del área. 3. Difundir a las Empresas Sociales de ahorro y préstamo los procedimientos, políticas, criterios, y/o lineamientos mediante reuniones de trabajo, talleres y seminarios, para orientar y regular la operación de los instrumentos de apoyo de competencia de la Dirección de área. 4. Proponer las acciones que coadyuven al fortalecimiento y a la planeación del Programa Operativo Anual de la Coordinación General de Finanzas Populares, con los Directores de las áreas que integran la Coordinación General de Finanzas Populares, mediante el análisis de las necesidades de la población objetivo, con la finalidad de considerar los recursos necesarios para brindar el apoyo requerido por la población objetivo. 5. Acordar la instrumentación y aplicación de esfuerzos y apoyos financieros con distintas instituciones privadas y/o de Gobierno que inciden en el sector de ahorro y crédito popular, mediante acciones y propuestas conjuntas de los apoyos que pueden aportar a las Empresas Sociales de ahorro y crédito popular con el objeto de impulsar el desarrollo y consolidación de la banca social en beneficio y atención de la población de escasos recursos. 6. Dirigir la difusión entre las instituciones de gobierno y/o privadas, las políticas, procedimientos, criterios y lineamientos con que opera el INAES, los apoyos que otorga a la población objetivo mediante reuniones de trabajo, talleres y seminarios con el propósito de que la dispersión de recursos a las entidades de ahorro y crédito popular coadyuven al desarrollo y consolidación de la banca social. 7. Supervisar la integración de la información que requiera la Coordinación General respecto a los asuntos propuestos para su autorización del Comité Técnico Nacional y de los Comités Técnicos Regionales, mediante el análisis de la información de las distintas áreas de la Unidad Administrativa y/o de las solicitudes que hagan llegar las Delegaciones, con el objeto de que sean autorizadas en los mejores términos para su operación, en los tiempos y formas requeridos. 8. Proponer las adecuaciones de documentos normativos en temas de la competencia de la Dirección para integrar propuestas generales como resultado de las adecuaciones propuestas por otras direcciones y se presenten, para que de manera integral con las demás áreas de la Coordinación General, se presenten documentos globales para la autorización de las instancias correspondientes. 9. Promover con las Direcciones de área, reuniones de trabajo para analizar los avances del Programa Operativo Anual, mediante la evaluación de los recursos ejercidos, con el objeto de tomar medidas correctivas, a las desviaciones que se detecten y en su caso solicitar un reordenamiento de la distribución de los recursos asignados a la Coordinación General de Finanzas Populares. 10. Presupuestar los recursos del Programa Anual de Capacitación Especializada mediante el análisis de las propuestas de los oferentes de los servicios y las necesidades de la población objetivo para que los techos presupuestales asignados sean suficientes para el cumplimiento de las metas programadas. 11. Analizar y proponer para su autorización eventos, y temas propuestos de capacitación especializada de los oferentes de los servicios con base en las Reglas de Operación y lineamientos autorizados para que la capacitación que se imparta a la población objetivo cumpla con los señalamientos normativos Institucionales y sirva de base para el desarrollo y consolidación de la misma en el sector de ahorro y crédito popular. 12. Evaluar los resultados de la capacitación especializada aplicada así como de los programas establecidos, a través de cuestionarios y resultados en campo, a fin de conocer y mantener información referente a las Instituciones y mismos capacitadores a fin de decidir en futuras necesidades la conveniencia de invitarlos a participar en un análisis costo-beneficio.

	13. Presupuestar los recursos del programa anual del apoyo denominado promoción de las ESF de acuerdo con las estrategias de la Coordinación General así como del análisis de las propuestas de los oferentes de los servicios y las necesidades de la población objetivo para que los techos presupuestales asignados sean suficientes para el cumplimiento de las metas programadas. 14. Analizar y proponer para su autorización, eventos y temas propuestos sobre la promoción de las ESF de los oferentes de los servicios, con base en las Reglas de Operación y lineamientos autorizados para que la promoción que se imparta sobre los Servicios financieros de la población objetivo cumpla con los señalamientos normativos institucionales y sirva de base para el desarrollo y consolidación de la misma en el sector de ahorro y crédito popular. 15. Coordinar el programa de promoción establecido mediante la implementación de estrategias dirigidas a la homologación de imagen de identidad corporativa así como la promoción de los servicios que se ofrecen, con la finalidad de alcanzar el reconocimiento en los diferentes Estados de la República en su población objetivo así como la consolidación y desarrollo necesarios que permitan alcanzar las metas cuantitativas y cualitativas fijadas por la Coordinación General con base en los compromisos del INAES. 16. Supervisar el comportamiento de promoción de servicios a través del monitoreo y análisis de informes de las diferentes Delegaciones del INAES con el propósito de cuantificar los avances, beneficios y/o logros alcanzados y con oportunidad recomendar lo procedente en caso de presentarse desviaciones con respecto a las metas y objetivos fijados.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Terminado o Pasante) en: Administración, Antropología, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Experiencia laboral	6 años en: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Administración Pública, Evaluación.
	Habilidades	1.- Liderazgo. 2.- Visión Estratégica.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Dirección de Empresas Sociales de Ahorro y Préstamo.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C018P-0000450-E-C-C		
Nivel administrativo	M21	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$57,251.79		
Rango	Director de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Finanzas Populares	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		

Funciones	1. Coordinar e impulsar la constitución de empresas sociales de financiamiento (ESF), matrices y/o sucursales, mediante acciones conjuntas con otras instancias de gobierno y los propios interesados (Grupos Sociales), a fin de cumplir una función financiera y de impacto social. 2. Supervisar a las Delegaciones del INAES en las actividades de promoción, a través del monitoreo constante, con el propósito de impulsar las estrategias institucionales para ampliar la cobertura de las empresas sociales de financiamiento. 3. Establecer enlaces interinstitucionales con autoridades federales, estatales y municipales mediante reuniones conjuntas que permitan llegar a la población objetivo para realizar la promoción y constitución de cajas solidarias. 4. Participar con representantes de organizaciones sociales y dependencias relacionadas con la formación de sociedades de ahorro y préstamo por medio de provocar y/o atender reuniones de trabajo con la finalidad de dar a conocer a la población objetivo el programa y los beneficios que se obtienen al constituir ESF. 5. Colaborar con productores y/o dirigentes de diversas organizaciones sociales así como con personal del INAES, mediante la impartición de capacitaciones o pláticas que les permitan ampliar su panorama respecto al programa de empresas sociales de financiamiento para un mejor desempeño y conocimiento en su respectiva participación de promoción. 6. Administrar los requerimientos programáticos presupuestales a través de coordinarse con las delegaciones del INAES y unidades administrativas, con objeto de canalizar adecuadamente y en forma específica los apoyos para ampliación de cobertura y estudios especializados a las empresas sociales de financiamiento. 7. Vigilar la correcta aplicación de los apoyos otorgados a las ESF a través de la coordinación con las delegaciones del INAES, a fin de garantizar que los recursos se inviertan puntualmente conforme a lo autorizado en beneficio de las ESF. 8. Promover la transformación de las ESF como entidades de ahorro y crédito popular mediante la supervisión de su desarrollo con la finalidad de lograr su consolidación en el sector ahorro y crédito popular en beneficio de la población objetivo del INAES y su repercusión en la economía de su zona. 9. Otorgar asesoría a las ESF interesadas en los procesos de fusión a través de visitas de campo en las que se les explique el proceso de fusión con la finalidad de que exploren y conozcan una alternativa para su desarrollo. 10. Supervisar que las solicitudes de apoyo para fusiones de ESF, en base a la normatividad aplicable a fin de generar procesos de fusión exitosos que den seguridad y transparencia a las partes involucradas. 11. Vigilar la correcta aplicación de los apoyos otorgados a las ESF para fusión a través de la coordinación con las delegaciones del INAES con objeto de garantizar que los recursos se inviertan de manera precisa para lo que fueron autorizados. 12. Establecer un índice adecuado y puntual para los estudios de viabilidad financiera a través de considerar la experiencia acumulada en el desarrollo de las ESF, su situación actual y la normatividad vigente, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones para la apertura de matrices o sucursales. 13. Dirigir la difusión a las delegaciones del INAES los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos para la elaboración de los estudios de viabilidad financiera que justifiquen la apertura de una matriz o sucursal a través de presentaciones y reuniones de trabajo, oficios y circulares a fin de impulsar el desarrollo la consolidación de la banca social. 14. Supervisar el seguimiento de las ESF mediante la recepción de informes, estados financieros y comprobación de recursos otorgados con la finalidad de conocer el estatus actual de la ESF de acuerdo a la normatividad aplicable. 15. Evaluar los informes con los principales indicadores de las empresas sociales de financiamiento, por medio de la coordinación con las esf y delegaciones a fin de contribuir con base en los resultados arrojados, a realizar la planeación estratégica de aperturas y fortalecimiento de ESF.

	16. Supervisar la aplicación de las medidas correctivas derivadas de la evaluación de los informes emitidos por las ESF mediante la coordinación con las ESF y delegaciones para su cumplimiento a través de la inclusión en la planeación estratégica de apertura de ESF. 17. Coordinar la recepción y revisión de solicitudes de las empresas sociales de financiamiento, para obtener la autorización para operar el esquema de capitalización de apoyos (ECA) del INAES, a través del análisis y la revisión de la documentación que acompañe a la solicitud, conforme a la normatividad aplicable, a fin de otorgar el registro a las ESF que cumplan con los lineamientos, requisitos y condiciones que establecen las reglas de operación, en beneficio de la población objetivo. 18. Otorgar capacitación a las delegaciones, a través de presentaciones y reuniones de trabajo, a fin de impulsar el desarrollo y consolidación del esquema de capitalización de apoyos a nivel nacional. 19. Vigilar que las solicitudes para obtener la autorización de operar el esquema de capitalización (ECA) del INAES por parte de las empresas sociales de financiamiento estén integradas correctamente a través de su análisis y revisión conforme a la normatividad aplicable a fin de tener la mayor cantidad de ESF autorizadas para operar el ECA. 20. Supervisar el proyecto y operación del sistema informático que se desarrolle y aplique para las empresas sociales de financiamiento a través del análisis de sistemas Informáticos existentes en el mercado, que permitan proponer cambios con la finalidad de eficientar las operaciones de la ESF. 21. Promover la operación eficiente de las empresas sociales de financiamiento, por medio de asesoría y soporte técnico a fin de que puedan resolver cualquier problema técnico que se presente con el sistema y/o problemas emanados del uso del "software" y demás aplicaciones. 22. Supervisar que los programas de capacitación en el área de informática dirigidos a las empresas sociales de financiamiento con base en que sus contenidos contemplen las necesidades de atención como las tendencias en esta área de con el propósito de lograr y mantener la sistematización de las operaciones de las ESF.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Terminado o Pasante) en: Administración, Antropología, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Experiencia laboral	6 años en: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Administración Pública, Evaluación.
	Habilidades	1.- Liderazgo. 2.- Visión Estratégica.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C018P-0000431-E-C-C		
Nivel administrativo	M21	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$57,251.79		
Rango	Director de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Finanzas Populares	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Supervisar la aplicación de los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos de operación y promoción del esquema de capitalización DSIE apoyos, a través de la revisión de la información enviada por las entidades financieras, de conformidad con los convenios de inducción de acciones con el fin de asegurar que las entidades financieras registradas para operar el ECA, den el servicio adecuado a los beneficiarios del INAES que se adhirieron al esquema, en apego a la normatividad aplicable y a los convenios de inducción. 2. Supervisar la elaboración de los convenios de inducción de acciones a ser firmados por las entidades financieras que acepten operar el esquema de capitalización de apoyos, por medio de atender la incorporación de clausulados que aseguren tanto el resguardo de los recursos depositados por los beneficiarios en dichas entidades como que los recursos depositados por los beneficiarios sean captados por entidades financieras confiables. 3. Coordinar el análisis de la información financiera recibida de las entidades financieras registradas para operar el ECA, por medio de verificar el cumplimiento a lo estipulado en los convenios de inducción de acciones, a fin de realizar una evaluación de la operación de dichas entidades. 4. Supervisar la elaboración de los proyectos de procedimientos, para evaluar y en su caso autorizar el registro de entidades financieras para operar el esquema de capitalización de apoyos, con base en verificar se dé cumplimiento a lo establecido en las reglas de operación y demás normatividad aplicable a cada una de las entidades financieras, con el objeto de asegurar que dichas entidades cuenten con la capacidad operativa y financiera para operar el citado esquema. 5. Sancionar la operación de las entidades financieras registradas para operar el ECA, mediante la evaluación de la información financiera enviada por las propias entidades, con la finalidad de dar cumplimiento a lo estipulado en los convenios de inducción de acciones. 6. Dictaminar la continuidad o cancelación del registro de las entidades financieras autorizadas para operar el ECA, a través de que los informes presentados por las propias entidades, se apeguen a las políticas y procedimientos emitidos para tal fin con objeto de asegurar que los recursos depositados por los beneficiarios sean captados por entidades financieras confiables. 7. Vigilar el cumplimiento en la entrega de informes trimestrales a la cámara de diputados, de los saldos de recurso público federal entregado a los fondos en cuentas bancarias y fideicomisos, a través del portal aplicativo del INAES, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la ley federal de presupuesto y responsabilidad hacendaria. 8. Supervisar la atención a las observaciones efectuadas por las instancias fiscalizadoras, a través de la solicitud de información a las áreas internas del INAES (Coordinación General de Administración y Finanzas, Coordinación General Jurídica y Delegaciones); a fin de dar atención a las citadas observaciones y mejorar la operación, administración y seguimiento de dichos instrumentos.		

	9. Analizar las propuestas de modificación a las reglas de operación, en lo concerniente al el ECA y fondos y fideicomisos, a través de verificar que dicha propuesta no contravenga la normatividad aplicable a dichos instrumentos y que de atención a las necesidades de la población objetivo, contribuyendo a alcanzar las metas y objetivos establecidos en los programas sectoriales. 10. Vigilar que la propuesta de reglas de operación incluya los requisitos básicos de información a ser solicitados a la población objetivo, a través de la verificación del cumplimiento de los requisitos básicos establecidos por COFEMER y demás normatividad aplicable, a fin de que el proyecto final de reglas de operación a ser presentado a la secretaría de hacienda y crédito público a través de la coordinadora sectorial así como a la COFEMER, den cumplimiento a la normatividad aplicable y sean emitidas en tiempo y forma. 11. Instruir para que se requiera a las representaciones federales informen del status que guardan los fondos y fideicomisos, mediante la elaboración de oficios con el fin de no contravenir la normatividad aplicable y entregar los recursos a la población objetivo de conformidad con lo establecido en los convenios y contratos. 12. Requerir a las delegaciones informen a la brevedad cualquier hallazgo y/o incumplimiento a los convenios y/o contratos firmados, a través de comunicados por escrito a fin de iniciar las acciones legales a conducentes y en su caso informar al Organo Interno de Control en el INAES. 13. Instruir para que se brinde asesoría normativa respecto al esquema de capitalización de apoyos y de fondos en cuentas bancarias y fideicomisos; así como a lo estipulado en cada uno de los convenios y contratos, a fin de evitar errores en el desarrollo de las responsabilidades inherentes. 14. Promover la asesoría jurídica a las delegaciones en los proyectos de modificación a reglas de operación, modificación a convenios y contratos de los fondos en cuentas bancarias y fideicomisos mediante la comunicación en ambos sentidos a fin de asegurar la aplicación correcta de las modificaciones.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Titulado) en: Administración, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Experiencia laboral	6 años en: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Evaluación.
	Habilidades	1.- Liderazgo. 2.- Visión Estratégica.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Dirección de Desarrollo Comercial.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C018P-0000480-E-C-C		
Nivel administrativo	M21	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$57,251.79		
Rango	Director de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Fomento y desarrollo Empresarial.	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Organizar las acciones y eventos comerciales, a través del programa operativo, para propiciar el fortalecimiento de los negocios establecidos por los beneficiarios de INAES. 2. Plantear actividades operativas, a través de la definición de una logística de operación, para la realización de las acciones y eventos comerciales a cargo de la Coordinación General. 3. Coordinar acciones de seguimiento de los eventos comerciales promovidos directamente por la Coordinación General, mediante las herramientas de control y las disposiciones internas, para obtener propuestas de mejora en su diseño e instrumentación. 4. Coordinar la realización y seguimiento de programas y acciones en materia comercial, con base en las estrategias y objetivos de la dirección de área, a fin de promover el desarrollo comercial de la población objetivo y beneficiarios de INAES. 5. Definir las acciones de difusión y seguimiento de los programas de desarrollo comercial, a través del programa operativo y directrices de la Coordinación General, para promoverlos entre la población objetivo y beneficiarios de INAES. 6. Dirigir acciones de ejecución y seguimiento de los programas de desarrollo comercial, a través de herramientas de control y disposiciones internas, para conocer los avances y resultados, así como, la obtención de acciones de mejora de los programas. 7. Aplicar los términos de ejecución, revisión y control de las actividades relativas a los programas institucionales tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, con base en las disposiciones institucionales y las directrices de la Coordinación General, para su implementación al interior de la dirección de área a su cargo. 8. Coordinar actividades al interior de la dirección de área a su cargo, instruyendo a los servidores públicos adscritos a su área con base en el programa institucional correspondiente, para la ejecución, revisión y control de las actividades correspondientes en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos. 9. Supervisar y reportar la ejecución de los programas institucionales, en apego a las instrucciones emitidas en el ámbito de su competencia, a fin de atender los compromisos en temas tales como rendición de cuentas, transparencia, organización, conservación de archivos, trámites y procedimientos, entre otros. 10. Aplicar actividades y acciones de revisión y análisis de asuntos e iniciativas a desahogar en instancias colegiadas, con base en lo establecido en la normatividad institucional, para presentarlos a la Coordinación General. 11. Promover los términos de participación de la Coordinación General de fomento y desarrollo empresarial en las instancias colegiadas, con base en los resultados de la revisión y análisis de asuntos e iniciativas respectivas, para atender los compromisos que conciernen a la unidad administrativa. 12. Coordinar acciones de seguimiento de los asuntos e iniciativas tratadas en las instancias colegiadas, con base en herramientas de control y disposiciones internas, para determinar e informar sus avances y resultados.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Titulado) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Ingeniería.
	Experiencia laboral	6 años en: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Políticas.
	Habilidades	1.- Liderazgo. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Dirección de Legislación, Consulta, Convenios y Contratos.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C018P-0000454-E-C-P		
Nivel administrativo	M21	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$57,251.79		
Rango	Director de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Asesorar y representar legalmente al coordinador general, a las unidades administrativas y a la Dirección General para la defensa de sus intereses y patrimonio. 2. Coordinarse con la Secretaría de Desarrollo Social para representar al INAES en los asuntos laborales ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 3. Representar legalmente al Instituto Nacional de la Economía Social en los asuntos ante las autoridades judiciales y administrativas. 4. Establece la interpretación de disposiciones jurídicas para facilitar y agilizar su cumplimiento interno. 5. Determina el criterio jurídico en opiniones contradictorias de las unidades administrativas, para la solución del caso concreto. 6. Realiza y difunde el análisis jurídico sobre determinada materia competencia del Instituto Nacional de la Economía Social para sustentar la solución a un caso concreto. 7. Proporciona las bases y requisitos legales de los convenios y/o contratos para su debida formalización. 8. Interviene en la elaboración y autorización de los formatos e instructivos de los convenios y/o contratos para su debida formalización. 9. Tramita en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social los convenios y/o contratos para dar cumplimiento a las disposiciones legales y para su debida observancia.		

	10. Emite opinión jurídica sobre los asuntos que corresponda suscribir al Coordinador General para la debida observancia de las disposiciones legales que resulten aplicables. 11. Emite opinión jurídica sobre los asuntos que se relacionen con la competencia de la Coordinación General para la debida observancia de las disposiciones legales aplicables. 12. Emite opinión jurídica sobre los ordenamientos que corresponda suscribir al Coordinador General para la debida observancia de las disposiciones legales aplicables. 13. Expide certificaciones a petición de parte interesada, de los documentos emitidos por la Coordinación General en el ejercicio de sus atribuciones, para dar certeza jurídica a las copias cotejadas. 14. Expide certificaciones por requerimiento de autoridad competente, de los documentos emitidos por la Coordinación General en el ejercicio de sus atribuciones, para dar certeza jurídica a las copias cotejadas. 15. Realiza la compulsas de los documentos emitidos por la coordinación general en el ejercicio de sus atribuciones, para la expedición de copias certificadas.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Titulado) en: Derecho.
	Experiencia laboral	6 años en: Defensa Jurídica y procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica
	Habilidades	1.- Trabajo en Equipo. 2.- Visión Estratégica.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Dirección de Seguimiento, Supervisión y Control.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C021P-0000459-E-C-C		
Nivel administrativo	M33	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$78,930.20		
Rango	Director de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Establecer los criterios de difusión de lineamientos y procedimientos en las Delegaciones, mediante la coordinación de actividades en las Subdirecciones de zona, con la finalidad de orientar y regular la operación de todos los instrumentos de apoyo del programa. 2. Contribuir con las áreas normativas del INAES en la definición de políticas, criterios, procedimientos y lineamientos, mediante su actualización, ejecución, seguimiento y supervisión, con la finalidad de fortalecer la operación de las delegaciones del INAES.		

	3. Coordinar el seguimiento a los acuerdos establecidos en los comités técnicos del INAES, mediante la asignación de actividades a las subdirecciones de zona que permitan darle continuidad a la emisión de dichos acuerdos, con la finalidad de asegurar la entrega de recursos autorizados. 4. Conducir la implementación y aplicación de parámetros de evaluación en las Delegaciones, a través de la emisión de políticas de acción de las Subdirecciones de zona, con la finalidad de medir el grado de cumplimiento en las metas establecidas. 5. Establecer criterios para el desarrollo de herramientas que favorezcan la medición de objetivos en la operación de las delegaciones, mediante la definición de líneas de acción que conlleven a la formulación, revisión y actualización de los indicadores, a fin de asegurar el cumplimiento de metas y objetivos de la institución. 6. Coordinar el seguimiento a los reportes de información remitidos por las delegaciones, mediante el análisis de planes de trabajo y cronograma de actividades, a fin de coadyuvar, al cumplimiento de los programas institucionales, a través de las Subdirecciones de zona. 7. Dirigir las actividades del proceso de autorización de solicitudes de apoyo recibidas en las Delegaciones, mediante la elaboración de programas de trabajo y ejecutados por las Subdirecciones de zona, con la finalidad de que estas mismas sean evaluadas en tiempo y forma. 8. Conducir la implementación y seguimiento de actividades relacionadas a la comprobación y aplicación de los recursos otorgados a los beneficiarios de apoyos en las Delegaciones, mediante el seguimiento e identificación de los casos que por los tiempos establecidos en las Reglas de Operación, deban cumplir con este compromiso, para la elaboración de los dictámenes correspondientes. 9. Establecer los criterios de acción derivadas de los diagnósticos del funcionamiento y operación de las Delegaciones del ejercicio anterior, mediante la programación de visitas de supervisión, seguimiento y control, a fin de fortalecer su operación para un mejor desarrollo institucional. 10. Proponer programas de capacitación al director general de las delegaciones y de las Oficinas Regionales, respecto de las Reglas de Operación, mediante el análisis de detección de necesidades en materia de la estrategia y normatividad relativa a los instrumentos de apoyo de INAES, con la finalidad de actualizar al personal en la búsqueda de un desempeño eficaz y eficiente. 11. Dirigir la instrumentación de capacitaciones al personal de las Delegaciones, con base en los contenidos de los programas definidos con las áreas internas, respecto a las Reglas de Operación, la normatividad relativa a los instrumentos de apoyo y cualquier otra materia, con la finalidad de favorecer a un mejor desempeño dentro de la institución. 12. Promover las altas y bajas del personal operativo, mandos medios y superiores de plaza federal y honorarios, mediante el análisis a los resultados de las evaluaciones del desempeño establecidas por la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de coadyuvar con el desempeño óptimo de las Direcciones de área. 13. Establecer criterios para asesorar y retroalimentar a las delegaciones referente a la interpretación de la aplicación de las Reglas de Operación, artículo quinto transitorio y normatividad de la Institución, mediante el análisis de los requisitos generales o específicos de cada una de las Delegaciones, con la finalidad de impulsar la evaluación de los proyectos productivos apegados a las Reglas de Operación. 14. Coordinar las actividades para el seguimiento y control de los trámites que realizan las Delegaciones relacionadas al artículo quinto transitorio, mediante la supervisión a los programas de trabajo, coordinados por las Subdirecciones de zona, que garanticen el cumplimiento de las estrategias de atención, con la finalidad de que estas sean dictaminadas en tiempo y forma. 15. Dirigir la coordinación y comunicación con las diversas áreas normativas y órganos fiscalizadores, mediante el reporte de establecimiento de acciones preventivas y correctivas en la operación de las Delegaciones, con la finalidad de optimizar los resultados y vigilar la debida aplicación de los procedimientos Institucionales.

Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Titulado) en: Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Experiencia laboral	6 años en: Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Actividad Económica Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Grupos Sociales.
	Habilidades	1.- Liderazgo. 2.- Orientación a Resultados.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Subdirección de Servicios Generales.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C016P-0000715-E-C-N		
Nivel administrativo	N31	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$40,643.44		
Rango	Subdirector de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración y Finanzas.	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Supervisar los Servicios Generales que se proporcionan al INAES. 2. Vigilar que la prestación de servicios generales se cumplan oportunamente. 3. Revisar el funcionamiento interno y externo de los servicios que se prestan al INAES. 4. Verificar la existencia de consumo de materiales para los servicios que se prestan al INAES. 5. Realizar los reportes del inventario físico de los almacenes del INAES. 6. Programar el mantenimiento de vehículos para el servicio a las unidades administrativas del INAES. 7. Proponer normas y lineamientos para los servicios generales en el INAES. 8. Aplicar las políticas en materia de servicios generales. 9. Cumplir con las expectativas de mejoramiento en los servicios generales del INAES. 10. Coordinar la administración del aseguramiento de bienes del INAES. 11. Verificar que la entrega de materiales a las unidades administrativas del INAES se apegue a los lineamientos emitidos por la DGAF. 12. Coordinar la actualización de los resguardos de bienes asignados al personal del INAES tanto en Oficinas Centrales como en las Delegaciones.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional (Terminado o Pasante) en: Administración, Contaduría, Economía.
	Experiencia laboral	4 (años) en: Administración y Avalúos de bienes nacionales, Administración Pública.
	Habilidades	1.- Liderazgo. 2.- Orientación a Resultados.
	Conocimientos	1.- Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 2.- Servicios Generales.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Departamento de Información y Atención a Grupos Vulnerables.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C015P-0000576-E-C-C		
Nivel administrativo	031	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$25,052.36		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables.	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Seguimiento al cumplimiento de las metas del ECODIS por año. 2. Seguimiento a las acciones derivadas del consejo nacional consultivo para la integración social de las personas con discapacidad. 3. Generar información sobre temas relacionados con las personas con discapacidad. 4. Diseño de cápsulas informativas sobre temas relacionados con las personas con discapacidad, para su difusión interna y externa. 5. Actualización del directorio sobre los contactos establecidos de instituciones involucradas en el tema de discapacidad. 6. Contactar a distintas instituciones cuyo ámbito de acción sea el trabajo productivo de la mujer y la incorporación de las personas con discapacidad al ámbito productivo. 7. Diseño de cápsulas informativas sobre temas relacionados con las personas con discapacidad, para su difusión interna y externa. 8. Generación de cápsulas informativas sobre el tema de la situación actual de las mujeres, y temas de sensibilización sobre las personas con discapacidad, para ser difundidos a través de la revista electrónica. 9. Documentar todas las acciones derivadas de la estrategia ECODIS		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Titulado) en: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Economía, Agronomía.	
	Experiencia laboral	4 años en: Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Grupos Sociales, Sociología General	

	Habilidades	1.- Negociación. 2.- Orientación a Resultados.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo de INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Subdirección de Enlaces para la Banca Social.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C015P-0000587-E-C-C		
Nivel administrativo	N11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$29,237.43		
Rango	Subdirector de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Finanzas Populares.	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Diseñar acciones para la consolidación de la banca social, a través de esquemas para la promoción de los servicios financieros de las empresas sociales de financiamiento existentes, con el propósito de captar, colocar y dispersar recursos a la población ubicada en microrregiones y polígonos de pobreza. 2. Planear, programar y ejecutar la coordinación interinstitucional, mediante programas que permitan la incorporación de nuevos productos de instancias públicas y privadas, a las entidades de ahorro y crédito popular con objeto de beneficiar a la población ubicada en microrregiones, polígonos de pobreza y empresas sociales de financiamiento existentes. 3. Implementar las acciones necesarias para lograr la vinculación institucional con instancias públicas y privadas, a través del diseño, promoción y desarrollo de Instrumentos de dispersión de recursos y otros tipos de apoyos, a fin de beneficiar a las empresas sociales de financiamiento. 4. Establecer vinculación con las entidades públicas y privadas a través de reuniones de trabajo, con objeto de formular y elaborar estudios y/o diagnósticos nacionales, regionales, locales o sectoriales de las empresas sociales de financiamiento, con la finalidad de contribuir a su fortalecimiento y consolidación. 5. Proponer a la dirección del área, la normatividad, programas y estrategias que faciliten y permitan en forma clara la puesta en marcha de la vinculación interinstitucional, con el objeto de contribuir al fortalecimiento de la banca social. 6. Implementar las modificaciones a las reglas de operación del INAES para el establecimiento de vínculos interinstitucionales, a través de la participación en diversas mesas de trabajo, con el objeto de fortalecer a la banca social. 7. Colaborar con el director de área para las modificaciones a los manuales de organización y procedimientos administrativos, dentro del área de su competencia con base a las experiencias de aplicar la normatividad vigente a los vínculos interinstitucionales, con el objeto de contribuir a fortalecer con transparencia la banca social.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Titulado) en: Administración, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Experiencia laboral	4 años en: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Actividad Económica, Administración Pública.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo de INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Subdirección de Innovación y Desarrollo.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C016P-0000774-E-C-C		
Nivel administrativo	N31	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$40,643.44		
Rango	Subdirector de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación.	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Coordinar el diagnóstico e identificación de los procesos de la Coordinación general y de las delegaciones, mediante la aplicación de herramientas para la evaluación de procesos, con la finalidad de orientar el desempeño de procesos dentro del marco establecido. 2. Supervisar las propuestas de reestructura organizacional para la Coordinación general y delegaciones, mediante estudios de capacidad instalada, análisis de tiempos en los procesos clave, con la finalidad de identificar la redistribución de cargas de trabajo, la reasignación de funciones y la definición de competencias laborales. 3. Evaluar estudios de costo/beneficio aplicados a la Coordinación general y delegaciones, mediante la revisión de los estudios de capacidad instalada, análisis de tiempos en los procesos clave, con la finalidad de evaluar la factibilidad y rentabilidad de las alternativas de reestructura planteadas. 4. Determinar las desviaciones en los procesos clave, mediante la evaluación sistemática y periódica de los mismos en la Coordinación general y delegaciones, con la finalidad de desarrollar herramientas e instrumentos de control que permitan alcanzar los objetivos establecidos por la Coordinación general. 5. Evaluar las propuestas de indicadores de gestión y desempeño, mediante el análisis a las desviaciones detectadas dentro de la operación de la coordinación general y delegaciones, con la finalidad de integrar un tablero de control directivo que permita la toma de decisiones.		

	6. Evaluar la información generada de la aplicación de los indicadores de gestión y desempeño, mediante el establecimiento de parámetros que permitan detectar acciones preventivas y correctivas, con la finalidad de establecer acciones de mejora que permitan regular la operación de la coordinación general y delegaciones. 7. Desarrollar e implantar las acciones de mejora concertadas con los diferentes órganos fiscalizadores, mediante el análisis a las cédulas de resultados aplicables a la coordinación y delegaciones, con la finalidad de evaluar la efectividad y realizar ajustes necesarios a la operación. 8. Emitir los informes de respuesta de avance a las acciones de mejora concertadas con los diferentes órganos fiscalizadores, mediante la integración de las acciones de mejora desarrolladas y aplicadas a la operación de la coordinación y delegaciones, con la finalidad de solventar las observaciones en tiempo y forma. 9. Coordinar la entrega de información requerida para atender las revisiones de control efectuadas por el Órgano Interno de Control, mediante la generación de planes de trabajo y calendario de entregables de las acciones de mejora, con la finalidad de solventar las observaciones en tiempo y forma. 10. Gestionar los procesos operados por las delegaciones, mediante el seguimiento a la elaboración de diagnóstico de riesgos de corrupción de los trámites, servicios, programas y procesos (TSPP), con la finalidad de solventar las observaciones en tiempo y forma. 11. Coordinar las acciones comprometidas con el Órgano Interno de Control relacionadas a los TSPPS, mediante el seguimiento y revisión de la documentación generada para atender las mismas, con la finalidad de reportar los avances o conclusión de las actividades en los tiempos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 12. Supervisar el grado de avance de observaciones realizadas por el Órgano Interno de Control, mediante el seguimiento de las acciones desarrolladas para atender las mismas, con la finalidad de reportar los avances o conclusión de las actividades en los tiempos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 13. Diseñar metodologías para el desarrollo de proyectos especiales designados por la coordinación general, mediante la evaluación de información que permita delimitar los alcances y beneficios de los mismos, con la finalidad de determinar la factibilidad, rentabilidad y herramientas necesarias para su evaluación. 14. Desarrollar los planes de trabajo y cronogramas de actividades para el desarrollo de proyectos especiales, mediante la evaluación de información que permita delimitar los alcances y beneficios de los mismos, con la finalidad de definir las líneas de acción así como la gestión adecuada de los Recursos Humanos y Materiales. 15. Evaluar la información generada de la implementación de los proyectos desarrollados, mediante el establecimiento de parámetros que permitan detectar acciones preventivas y correctivas, con la finalidad de establecer acciones de mejora que permitan regular el funcionamiento.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Matemáticas – Actuaria, Administración, Comunicación, Contaduría, Economía, Ingeniería, Ciencias y Técnicas de la Comunicación.
	Experiencia laboral	4 (años) en: Administración, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Economía General, Administración Pública, Auditoría Operativa.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

Nombre del puesto	Subdirección de Seguimiento de Gestión Interna.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C016P-0000507-E-C-G		
Nivel administrativo	N31	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$40,643.44		
Rango	Subdirector de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Planeación y Evaluación.	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Integrar en Coordinación con las áreas que integran la unidad administrativa y someter a consideración de la dirección de evaluación, el programa anual de trabajo de la Coordinación General de Planeación y Evaluación, las metas e indicadores para darle seguimiento. 2. Informar trimestralmente, sobre el estado que guarda el programa anual de trabajo de la unidad administrativa y de ser el caso, proponer las acciones necesarias para que las áreas cumplan, en los plazos establecidos, con dicho programa. 3. Revisar y en su caso actualizar, en coordinación con las áreas que integran la unidad administrativa, el manual de organización y los manuales de procedimientos de la Coordinación General, por los menos cada seis meses. 4. Proponer y dar seguimiento a metas e indicadores del desempeño de la unidad administrativa. 5. Llevar y dar trámite a las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos de la Coordinación General. 6. Proponer el programa anual de desarrollo profesional de la unidad administrativa y dar seguimiento a su cumplimiento. 7. Elaborar anualmente el mapa de riesgos de la Coordinación General y proponer acciones de prevención. 8. Presentar y dar seguimiento al programa de trabajo para implementar las normas de control en la Coordinación General. 9. Ser un enlace de la Coordinación General en el grupo de trabajo institucional que da seguimiento al cumplimiento de las normas internas de control, así como proveer de la información necesaria a dicho grupo para informar sobre los avances y resultados de la implementación de las normas de control en el órgano desconcentrado. 10. Participar en la organización de las sesiones del consejo consultivo de la Dirección General y verificar que la convocatoria, orden del día, informes y demás material que se utilice en las sesiones se entregue oportunamente. 11. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por los miembros del consejo consultivo de la Dirección General para identificar los avances. 12. Preparar los informes que sean necesarios para dar a conocer a la ciudadanía, a través del portal institucional, las acciones del consejo consultivo de la Dirección General.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Computación e Informática, Derecho, Economía, Humanidades.
	Experiencia laboral	4 años en: Demografía General, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Teoría y Métodos Generales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Estadística, Problemas Sociales, Sociología General.
	Habilidades	1.- Negociación. 2.- Orientación a Resultados.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Departamento de Formación.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000780-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$18,722.93		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables.	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Verificar los contenidos de los talleres y/o cursos de capacitación que se impartirán a los grupos de mujeres, a través de la investigación con las instancias que correspondan con la finalidad desarrollar los elementos necesarios para igualar los criterios de interpretación de los apoyos y temas de mujeres y grupos vulnerables. 2. Ejecutar acciones de detección de necesidades de capacitación de los grupos de mujeres con respecto a los apoyos y temas de mujeres y grupos vulnerables, a través del diseño de encuestas con el fin de lograr los correctos contenidos y programas de capacitación. 3. Notificar al personal que integra las unidades administrativas del instituto y las delegaciones del INAES, las fechas de realización de los talleres y/o cursos de capacitación así como los requerimientos para llevarlos a cabo, con el fin de que se cumplan los objetivos en tiempo y forma. 4. Diseñar y proponer para aprobación superior la logística de la realización de los foros y eventos de capacitación empresarial que se llevarán a cabo cada ejercicio fiscal para mujeres y grupos vulnerables, mediante la calendarización de jornadas estatales, encuentros nacionales y eventos regionales de capacitación, para lograr efficientar el trabajo de las delegaciones.		

	5. Documentar los datos históricos de los gastos realizados por las delegaciones para llevar a cabo los foros y eventos de capacitación, mediante el archivo de las cédulas de liberación y dictámenes de factibilidad, con la finalidad de generar reportes con la información necesaria para la elaboración de los presupuestos de cada ejercicio fiscal. 6. Proponer los contenidos de las guías y procedimientos para llevar a cabo las actividades de capacitación empresarial, mediante el estudio de la normativa aplicable, con la finalidad de lograr lineamientos generales de los eventos de capacitación. 7. Investigar criterios y estrategias de equidad a través de las instancias que correspondan para realizar propuestas que sean estudiadas para su incorporación en procedimientos, políticas y/o lineamientos a los instrumentos de apoyo del INAES. 8. Obtener información relativa a la equidad de género, a través de la investigación con las instancias correspondientes, para proponer documentos conceptuales y metodológicos respecto a este tema. 9. Proponer procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos de equidad de género y atención a la población vulnerable, a través de la elaboración de propuestas, con la finalidad de diseñar estrategias de estos sectores de la población.	
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante): No Aplica.
	Experiencia laboral	4 (años) en: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Equidad y Género, Psicología Social, Sociología del Trabajo.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Formación Instruccional. 2.- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Departamento de Seguimiento a Entidades Financieras.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000766-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$18,722.93		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Finanzas Populares.	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Operar el seguimiento del envío de la información financiera de las entidades financieras registradas para operar el ECA, por medio de analizar los documentos emitidos de conformidad con los procedimientos, políticas, criterios y/o lineamientos establecidos para operar dicho esquema, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los convenios de inducción de acciones.		

	2. Concentrar y ejecutar el manejo y procesamiento de la información entregada a la subdirección, mediante controles orientados a dar cumplimiento a los procedimientos establecidos, con la finalidad de mantener actualizado el registro de la información de las entidades registradas para operar el esquema de capitalización de apoyos. 3. Generar los informes de operación de las entidades financieras, mediante la elaboración y diseño de documentos que permitan llevar un manejo adecuado de la información y estar en posibilidades de emitir los reportes requeridos en tiempo y forma. 4. Analizar la información operativa y financiera que proporcionan los fideicomisos de inversión y reinversión, así como los fondos en cuentas bancarias apoyados por el INAES; con el fin de verificar que la documentación cumple con la normatividad establecida, mediante la revisión y captura de los datos que arrojen los documentos aportados, con el objeto de sugerir medidas preventivas y correctivas que permitan el buen funcionamiento de los fondos y fideicomisos asignados. 5. Verificar la correcta aplicación de los recursos federales de fondos y fideicomisos, mediante la revisión de la documentación aportada sobre el devengado de los subsidios federales otorgados a fideicomisos de inversión y reinversión y fondos en cuentas bancarias, con la finalidad de emitir las recomendaciones correspondientes, de conformidad con las reglas de operación y demás normatividad aplicable. 6. Ejecutar las actividades de seguimiento de la operación de los fideicomisos, así como de los fondos en cuentas bancarias, por medio de actualizar la información financiera y operativa remitida por los fondos, a través de las delegaciones del INAES, con el propósito de detectar cualquier anomalía que pueda afectar el patrimonio otorgado por INAES. 7. Informar la aplicación de medidas preventivas y/o correctivas a los fondos de inversión y reinversión, con base en los resultados que arroje la revisión y el análisis de la información operativa-financiera turnada a la Coordinación general de finanzas populares, a fin de fomentar una operación acorde con los propósitos contenidos en los contratos o convenios que dieron origen al apoyo federal. 8. Brindar apoyo en adecuar los proyectos de modificación de los documentos legales de fideicomisos así como de los fondos en cuentas bancarias de inversión y reinversión que le sean instruidos, mediante su revisión y análisis, a fin de determinar la procedencia de su aplicación. 9. Brindar apoyo a las partes e instancias interesadas, a través de diversos medios de comunicación (teléfono, fax, correo electrónico), a fin de que los proyectos de modificación, sustitución, extinción, terminación o ajuste de los documentos legales de los fondos de inversión y reinversión se efectúe con apego a la normatividad del INAES. 10. Ejecutar las acciones tendientes a la atención de las observaciones efectuadas por las instancias fiscalizadoras, a través de la solicitud de información a las áreas internas del INAES; a fin de dar atención a las observaciones efectuadas y mejorar la operación, administración y seguimiento de dichos instrumentos.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Terminado o Pasante) en: Administración, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Experiencia laboral	2 años en: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Administración Pública, Grupos Sociales.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo de INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

Nombre del puesto	Departamento de Apoyo Metodológico.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C015P-0000513-E-C-G		
Nivel administrativo	O31	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$25,052.36		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Planeación y Evaluación.	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Analizar y cotejar la información estadística para realizar estudios sobre el quehacer institucional e identificar los comportamientos de las principales variables e indicadores del INAES. 2. Instrumentar el proceso de sistematización de información estadística de los resultados del INAES para generar los reportes respectivos. 3. Desarrollar metodologías para la evaluación institucional y seguimiento a los resultados del INAES y ponerlas en práctica. 4. Diseñar reportes, formatos y emitir recomendaciones en materia de evaluación y seguimiento. 5. Analizar la información generada por las unidades administrativas y elaborar los reportes solicitados por las diversas instancias. 6. Integrar los informes y reportes requeridos a la Dirección de Evaluación sobre los resultados del INAES.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Agronomía, Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Humanidades.	
	Experiencia laboral	3 años en: Demografía General, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Teoría y Métodos Generales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Estadística, Problemas Sociales, Sociología General.	
	Habilidades	1.- Liderazgo. 2.- Visión Estratégica.	
	Conocimientos	1.- Metodología de la Investigación. 2.- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Secretaría del Director de Evaluación.		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000515-E-C-G		
Nivel administrativo	P13	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$11,000.29		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Planeación y Evaluación.	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Verificar que la Dirección de Evaluación cuente con los recursos materias y técnicos para el desarrollo de sus funciones. 2. Elaborar y actualizar el directorio de la dirección de evaluación. 3. Elaborar y dar seguimiento a los requerimientos de papelería y mantenimiento de la Dirección de Evaluación. 4. Recibir y registrar la correspondencia turnada a la dirección de evaluación. 5. Entregar a la dirección de evaluación la correspondencia recibida para ser turnada y atendida por el área correspondiente. 6. Elaborar y tramitar memoranda y oficios.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial (Terminado o Pasante) en: Biblioteconomía, Secretaría, Mercadotecnia y Comercio.	
	Experiencia laboral	1 (año) en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública.	
	Habilidades	1.- Negociación. 2.- Orientación a Resultados.	
	Conocimientos	1.- Herramientas de Cómputo. 2.- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Departamento de Enlaces Interinstitucionales.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000776-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$18,722.93		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables.	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Sistematizar la información de los negocios de mujeres y grupos vulnerables a través del diagnóstico de necesidades comerciales con el fin de concentrar el programa integral de enlaces comerciales. 2. Supervisar y dar seguimiento a las cadenas productivas integradas por empresarias y grupos vulnerables evaluando la ejecución del plan de trabajo de las mismas a fin de consolidar la cadena de valor.		

	3. Integrar el programa de enlaces comerciales de los negocios de mujeres y grupos vulnerables a través del diagnóstico de necesidades comerciales con el fin de sistematizar la información. 4. Analizar y sistematizar la información de la misión y objetivos de las instituciones del sector público y privado y de la sociedad civil a través del mapeo institucional con el fin de integrar el programa de enlaces comerciales e interinstitucionales. 5. Ejecutar los acuerdos y compromisos de la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables, implementando las acciones específicas que correspondan con la finalidad de cumplir con el plan de trabajo con las instituciones en el que se estableció la estrategia de colaboración. 6. Supervisar las aportaciones y acuerdos que la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables tenga en cada una de las reuniones de los comités interinstitucionales a través de las notas informativas y minutas a fin de dar seguimiento a los compromisos acordados. 7. Coordinar la participación de la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables en los comités de dictaminación, a través de la calendarización e integración de la información correspondiente, con el fin de que se cumplan los objetivos en tiempo y forma. 8. Proponer la calendarización y temas de equidad, a través de la investigación con las instancias que correspondan basándose en el programa anual de comunicación social, con la finalidad de difundir las acciones que realiza la institución a favor de las mujeres y grupos vulnerables. 9. Desarrollar y presentar para aprobación los contenidos de los boletines electrónicos, reportes e informes, mediante elaboración de artículos del que hacer de la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables, entrevistas a proyectos exitosos de su competencia con la finalidad de coordinar las acciones de difusión. 10. Ordenar la información generada por las acciones de la Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables y las instituciones con las que establece acciones y/o convenios de colaboración y cooperación, a través del análisis del status en el trabajo común en materia de equidad e inclusión a fin de integrar los logros a la oferta informativa institucional para que la población objetivo y empresarios del INAES conozcan oportunamente los beneficios para su desarrollo.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Diseño.
	Experiencia laboral	2 años en: Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Cambio y Desarrollo Social, Grupos Sociales.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. 2.- Comunicación Social.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Departamento de Capacitación.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000755-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$18,722.93		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Finanzas Populares.	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Emitir un diagnóstico de las necesidades de capacitación de las ESF mediante el contacto directo con las propias ESF, delegaciones y organismos externos con el propósito de detectar sus necesidades básicas de capacitación. 2. Diseñar los programas de capacitación para las empresas sociales de financiamiento de acuerdo a los resultados arrojados de la identificación de requerimientos en las mismas con objeto de que la aplicación de los programas tengan un impacto positivo y productivo para el INAES. 3. Detectar los requerimientos de capacitación, mediante el seguimiento a la operación de las ESF con la finalidad de integrar con la información actualizada la programación anual de capacitación. 4. Atender los requerimientos de capacitación básica de las ESF a través de cursos que les proporcionen los elementos para el inicio de operaciones con el propósito que los directivos y el personal administrativo de las ESF realicen sus funciones en apego a la normatividad vigente, en beneficio del desarrollo de la ESF y sus socios. 5. Sugerir la participación de diversas instituciones en los programas de capacitación de acuerdo a las necesidades detectadas, proponiendo en su caso y a través del análisis de los programas y currículo de capacitación que presenten el más viable, con el objeto de atender al máximo las necesidades de capacitación básica de las empresas sociales de financiamiento en beneficio de los socios que las integran. 6. Definir los procedimientos con base en las directrices de la dirección del área con el objeto de dar seguimiento a la capacitación básica impartida a las ESF mediante el contacto directo con las ESF y delegaciones a fin de evaluar los resultados de las capacitaciones. 7. Efectuar el seguimiento y la evaluación de la capacitación básica impartida a las empresas sociales de financiamiento a través del análisis de la información obtenida de las ESF y delegaciones con el objeto de promover la correcta operación de las ESF. 8. Participar en la elaboración de materiales didácticos mediante el contacto directo con las propias ESF, delegaciones y organismos externos con la finalidad de que contenga la información suficiente y práctica que les permita a las ESF aplicarla en beneficio de su operación. 9. Difundir los materiales didácticos a través de los cursos con objeto de que las ESF puedan consultarlos de forma permanente para la mejora en sus operaciones. 10. Coordinar la elaboración de las políticas, proceso y lineamientos con base en el análisis de las reglas de operación del INAES y demás normatividad aplicable a las ESF a fin de que estos se empleen como una herramienta valiosa para cumplir de manera eficientemente con el proceso de entrega de los apoyos a las ESF. 11. Proponer al Director de Área las modificaciones a los lineamientos y a las reglas de operación con base en el análisis de los procesos de entrega de apoyos a la ESF, con la finalidad de eficientar, simplificar y transparentar la entrega de los recursos a los beneficiarios de los apoyos.		

	12. Recabar y revisar las solicitudes de apoyo de las ESF con base a la normatividad aplicable con el objeto de determinar las necesidades de capacitación a fin de mejorar la operación. 13. Proporcionar seguimiento a las solicitudes de apoyo a través del proceso de operación y otorgar asesoría a las delegaciones y a las ESF respecto a la aplicación del mismo y a la documentación que debe de acompañar a las solicitudes de apoyo con el propósito de que las solicitudes estén integradas conforme a la normatividad y exigencias del proceso.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Administración, Educación, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Experiencia laboral	2 años en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Teoría y métodos educativos, Organización y Planificación de la Educación, Administración Pública, Psicopedagogía.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro..
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Departamento de Supervisión de Delegaciones.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000777-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$18,722.93		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación.	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Verificar el grado de atención y/o solventación de observaciones derivadas de auditorías e intervenciones de control practicadas por el órgano interno de control, la Auditoría Superior de la Federación y el auditor externo a las delegaciones, mediante la elaboración de programas de trabajo que permitan controlar de manera adecuada las acciones encaminadas a la atención de las observaciones, con el fin de cumplir en los tiempos establecidos. 2. Evaluar el grado de impacto y posibilidad de ocurrencia de las observaciones derivadas de auditorías e intervenciones de control practicadas por el órgano interno de control, la auditoría superior de la federación y el auditor externo a las delegaciones, mediante la elaboración de matrices de riesgo para la identificación de riesgos, con el fin de establecer acciones preventivas o correctivas.		

3. Supervisar el nivel de recurrencia y/o reincidencia de observaciones por parte de las delegaciones, mediante el análisis de las cédulas de resultados emitidas por los órganos fiscalizadores, para identificar acciones preventivas, correctivas y de mejora aplicables a la operación. 4. Verificar la evidencia documental existente en expedientes del programa del artículo quinto transitorio regulado en el diario oficial de la federación, mediante las visitas de supervisión realizadas a las delegaciones, con el fin de que los requisitos integrados se encuentren establecidos en la normatividad. 5. Analizar el cumplimiento de los tiempos establecidos para la atención de las solicitudes de aplicación del procedimiento del artículo quinto transitorio, mediante el seguimiento a los programas de trabajo establecidos, con el propósito de observar y aplicar adecuadamente los lineamientos normativos establecidos para tal efecto. 6. Supervisar el cumplimiento del procedimiento relativo a la comprobación de los recursos, mediante el seguimiento e identificación de los casos que por los tiempos establecidos en las reglas de operación, deban cumplir con este compromiso, para la elaboración de los dictámenes correspondientes. 7. Verificar los dictámenes pendientes de elaborar o de enviar a la Coordinación General Jurídica, mediante el seguimiento e identificación de los casos que por los tiempos establecidos en las reglas de operación, con el fin de evitar rezagos en la formulación de documentos y/o en el trámite de resolución correspondiente. 8. Evaluar los riesgos operacionales de las delegaciones y su posible incidencia o repercusión, mediante la identificación de los controles que permitan su adecuada administración y no materialización, con el fin de evitar observaciones por parte de los diferentes órganos fiscalizadores. 9. Coordinar la comunicación y participación con las diversas áreas normativas y órganos fiscalizadores, mediante el reporte de seguimiento y avances a las acciones preventivas y correctivas de la operación de las delegaciones acordadas, con la finalidad de optimizar los resultados y vigilar la debida aplicación de los procedimientos institucionales. 10. Evaluar el cumplimiento de los procedimientos institucionales que regulan el marco de operación de las delegaciones del INAES, mediante la verificación de los expedientes de apoyo integrados por las representaciones federales, con el propósito de transparentar el ejercicio de las operaciones que sustentan el que hacer institucional. 11. Verificar la integración documental en los proyectos autorizados, mediante la supervisión del apego a los requisitos establecidos en la guía oficializada por la Coordinación General, con la finalidad de integrar los expedientes debidamente, para evitar observaciones por parte de los diferentes órganos fiscalizadores. 12. Determinar el grado de cumplimiento del procedimiento relativo a la aplicación del programa del artículo quinto transitorio regulado en el Diario Oficial de la Federación, mediante la elaboración de indicadores de resultados, para facilitar la toma de decisiones por parte de la Coordinación General.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería.
	Experiencia laboral	2 años en: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Cambio y Desarrollo Social.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

Nombre del puesto	Auxiliar Técnico.		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000818-E-C-C		
Nivel administrativo	P13	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$11,000.29		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Operación	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Integrar la información generada en las reuniones de trabajo, congresos nacionales o estatales que promuevan las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante la recopilación y registro de documentos diversos, con la finalidad de mantener un control informativo. 2. Apoyar en la capacitación sobre la normatividad vigente mediante la integración y registro de información remitida por los cuerpos técnicos de las organizaciones sociales a fin de que los cursos de capacitación puedan ser promovidos en función de formular proyectos productivos de calidad apoyados por INAES. 3. Recopilar información sobre seguimiento al cumplimiento de la normatividad de las reglas de operación por parte de las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante la elaboración de reportes de actividades de supervisión, con la finalidad de evitar errores en la misma. 4. Efectuar el seguimiento de gestión de apoyos, mediante la recopilación de documentos de las organizaciones sociales o centrales campesinas, con el objeto de ser atendidas en tiempo y forma. 5. Concertar a reuniones de trabajo con las directivas de las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante la aplicación de canales de comunicación con el fin de que fluya la información de forma directa. 6. Apoyar en el desarrollo de mecanismos de retroalimentación, mediante la investigación, análisis y revisión de información, a fin de esclarecer dudas sobre las políticas y normatividad que impulsa la institución. 7. Documentar las visitas realizadas por personal de la dirección y/o de las delegaciones, mediante el apoyo en el seguimiento puntual de los acuerdos establecidos a nivel central con las organizaciones sociales o centrales campesinas, para que sean atendidos en tiempo y forma. 8. Desarrollar información correspondiente a los acuerdos establecidos nivel central con las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante la recopilación de información que genere documentación, a fin de regular la operación de los instrumentos de apoyo de los programa en las Delegaciones. 9. Formalizar canales de comunicación con las delegaciones del INAES involucradas en los acuerdos establecidos a nivel central con organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante la interacción continua en función del intercambio de información para ser reportados al director y subdirector.		

	10. Dar seguimiento a los programas de trabajo, registros de cronogramas y las minutas de acuerdos en congresos, asambleas y reuniones de trabajo con las organizaciones sociales o centrales, campesinas, mediante la integración de información generada, a fin de darle cumplimiento a las actividades programadas en las mismas. 11. Atender el desarrollo de reuniones de trabajo con Instituciones Federales, estatales y municipales, mediante el registro y recopilación de minutas de acuerdos, con el objeto de mantener documentadas las reuniones de trabajo en comento. 12. Atender el desarrollo de mesas de trabajo con las organizaciones sociales o centrales campesinas con agendas específicas, mediante el registro y la recopilación de minutas de acuerdos, con el objeto de mantener documentadas las mesas de trabajo en comento.	
Perfil	Escolaridad	Bachillerato Técnico o Especializado (Terminado o Pasante) en: Administración.
	Experiencia laboral	1 año en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Enlace de Seguimiento y Evaluación.		
Código del puesto	20-L00-1-E1C007P-0000745-E-C-C		
Nivel administrativo	P12	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$9,265.00		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Finanzas Populares.	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Recabar las solicitudes de las delegaciones mediante la comunicación directa con los encargados del programa en cada una de las delegaciones con el propósito de llevar un control y registro de los apoyos otorgados a cada empresa social de financiamiento, en cumplimiento a las reglas de operación. 2. Verificar que la documentación presentada por las delegaciones se integre a cada uno de los expedientes correspondientes a las solicitudes de apoyo, con base en cumplir con lo establecido en las reglas de operación, manual de organización y procedimientos administrativos de su competencia a fin de reportar a su jefe inmediato el estatus que guarda cada solicitud.		

	3. Integrar los expedientes de las empresas sociales de financiamiento y entidades de ahorro solicitantes mediante la verificación que incluyan el proyecto de acuerdo y los anexos con la finalidad de que se pueda realizar la evaluación correspondiente y presentarse ante el Comité Técnico Nacional. 4. Revisar el proyecto de acuerdo y los anexos que integran el expediente de las empresas sociales de financiamiento y entidades de ahorro solicitantes con base en la documentación requerida en reglas de operación, manuales de operación y procedimientos administrativos de su competencia, con la finalidad de que se presente a su jefe inmediato para su evaluación. 5. Mantener los expedientes en orden y actualizados, a través de controles definidos que permitan contar con oportunidad con la información y ser base para una adecuada toma de decisiones. 6. Obtener y concentrar la información de las delegaciones de las empresas sociales de financiamiento y entidades de ahorro y crédito popular beneficiadas con apoyos, a través de la solicitud de la misma a los niveles de las representaciones correspondientes, con el propósito de asegurar el cumplimiento y la existencia de la información requerida en las reglas de operación, a fin de mantener integrado y actualizado el padrón de beneficiarios. 7. Sistematizar la información de las empresas sociales de financiamiento y entidades de ahorro y crédito popular beneficiadas con apoyos, mediante el requisitado de los formatos establecidos para la integración y actualización del padrón de beneficiarios.	
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o pasante) en: Administración, Ciencias Sociales, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Computación e informática, Ingeniería.
	Experiencia laboral	1 (año) en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración pública, Asesoramiento y orientación.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Analista de Contabilidad.		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000724-E-C-O		
Nivel administrativo	P13	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$11,000.29		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración y Finanzas.	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Revisar la documentación original de las operaciones financieras del INAES. 2. Revisar los saldos bancarios de los apoyos otorgados por el INAES. 3. Codificar cada una de las operaciones financieras de las Delegaciones.		

	4. Analizar los movimientos de las empresas y grupos apoyados. 5. Apoyar en el registro de las cuentas bancarias de empresas y grupos apoyados para detectar diferencias en los saldos. 6. Controlar los expedientes de cada una de las empresas y grupos apoyados. 7. Elaborar los estados financieros e informes contables del SII. 8. Comprobar los saldos de registros de bancos y estados de cuenta en los estados financieros del INAES. 9. Garantizar la disponibilidad de recursos que se presentan en los estados financieros.	
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en: Administración, Contaduría, Finanzas.
	Experiencia laboral	1 año en: Actividad Económica, Administración Pública.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Herramientas de Cómputo. 2.- Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 4 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Asistente Administrativo.		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000455-E-C-P		
Nivel administrativo	P13	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$11,000.29		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General Jurídica	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Efectuar la recepción y análisis de la documentación dirigida a la Coordinación General Jurídica, por medio de la aplicación del sello de recepción y la revisión previa de la documentación, con el objeto de capturar los datos de registro del documento recibido y establecer el control documental respectivo. 2. Realizar el registro de la documentación dirigida a la Coordinación General Jurídica, a través de la captura y asignación de turno, a efecto de remitirlo a la dirección de área correspondiente para su atención y seguimiento que contribuya al cumplimiento de los objetivos de la Coordinación General Jurídica. 3. Brindar el seguimiento de la correspondencia remitida a la Coordinación General Jurídica, mediante la revisión de los controles documentales generados, a efecto de poder integrar los expedientes que contengan la respuesta a los planteamientos atendidos. 4. Verificar la asignación del mobiliario a la oficina de la Coordinación General Jurídica, por medio de la revisión y cotejo de los registros proporcionados por la unidad administrativa competente contra los recursos materiales con que físicamente cuenta la oficina de la Coordinación General Jurídica, para tener registros actualizados de los recursos y garantizar la correcta utilización de los mismos.		

	5. Efectuar las acciones tendientes a mantener en óptimo estado el mobiliario asignado a la oficina de la Coordinación General Jurídica, mediante la elaboración de solicitudes de mantenimiento al área correspondiente, a efecto de que los recursos materiales asignados cuenten con los servicios que garanticen su utilización durante el mayor tiempo posible. 6. Verificar la utilización adecuada de los recursos materiales asignados a la oficina de la Coordinación General Jurídica, por medio de las recomendaciones de uso que emita la unidad administrativa correspondiente, para coadyuvar a la correcta administración de los recursos materiales. 7. Tramitar la requisitación de las solicitudes de pago de viáticos del personal adscrito a la Coordinación General Jurídica y designado para el desempeño de una comisión, mediante el correcto llenado de los formatos correspondientes, para efectuar el trámite de solicitud de los recursos económicos conducentes. 8. Tramitar la requisitación de las solicitudes de pago de pasajes del personal adscrito a la Coordinación General Jurídica y designado para el desempeño de una comisión, mediante el correcto llenado de los formatos correspondientes, para efectuar el trámite de solicitud de los recursos económicos conducentes o el trámite de los boletos que avalen la prestación de servicio de transportación a favor del servidor público comisionado. 9. Realizar la comprobación de los gastos erogados durante la realización de las comisiones, mediante la recepción de la documentación que avale de manera satisfactoria dichos gastos, a efecto de poder entregar a la Coordinación General de Administración y Finanzas la solicitud de recursos económicos debidamente requisitada.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial (Terminado o Pasante) en: Administración, Biblioteconomía.
	Experiencia laboral	1 año en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Herramientas de Cómputo. 2.- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C015P-0000538-E-C-U		
Nivel administrativo	O31	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$25,052.36		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Órgano Interno de Control	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		

Funciones	1. Reducir riesgos de opacidad en la institución, hacer efectiva su operación, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. 2. Mantener una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. 3. Vigilar los procesos de riesgos y opacidad en el INAES. 4. Reducir riesgos de corrupción en la Institución, hacer efectiva su operación, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. 5. Realizar el control de registros de los asuntos, competencia del área de quejas y denuncias, tanto en los libros de gobierno como en los diversos que al efecto se requieran.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Titulado) en: Derecho.
	Experiencia laboral	3 años en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias). 2.- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Técnico Regional B.		
Código del puesto	20-L00-1-E1C007P-0000657-E-C-C		
Nivel administrativo	P12	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$9,265.00		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción del puesto	Delegación Coahuila.	Sede	Dirección: Blvd. V. Carranza No. 2490, 2° Piso, Local 4, Edificio "De La Fuente", Col. República, C.P. 25280, Saltillo, Coahuila.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Entregar los convenios firmados de la póliza cheque al enlace administrativo. 2. Verificar la aplicación de los recursos otorgados por INAES, en el lugar donde se planteó el desarrollo del proyecto. 3. Llevar a cabo el seguimiento a los grupos apoyados, elaboración de recordatorios y requerimientos de pago. 4. Elaborar en materia de los apoyos otorgados, dictámenes de reprogramación, reestructuración y demandables. 5. Archivar y fotocopiar documentación diversa relacionada con el otorgamiento y seguimiento de los apoyos. 6. Capturar la información relacionada al otorgamiento y seguimiento de los apoyos otorgados.		

Perfil	Escolaridad	Bachillerato Técnico o especializado (Terminado o pasante) en: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Economía.
	Experiencia laboral	1 (año) en: Actividad Económica, Administración Pública.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		
Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos (as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Departamento de Control y Seguimiento Administrativo.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C015P-0000698-E-C-C		
Nivel administrativo	O31	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$25,052.36		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Delegación Guanajuato	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Delegación. Benito Juárez, C.P. 03730, México, D.F.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Dirigir y vigilar la administración interna de la delegación en cuanto a la aplicación de los recursos humanos, de los recursos materiales y de los recursos financieros para gasto operativo. 2. Reportar y atender todo tipo de asuntos administrativos. 3. Informar a requerimientos y observaciones, realizadas por el órgano interno de control. 4. Controlar las entradas y salidas del personal y la bitácora de los vehículos asignados a su delegación. 5. Integrar el directorio de empresas sociales que demandan recursos del apoyo al desarrollo empresarial (ADE). 6. Organizar al personal integrante del área administrativa, el auxiliar administrativo y el encargado de informática. 7. Asesorar al personal de oficinas regionales, en cuestiones administrativas. 8. Verificar que los tramites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a procesos preestablecidos. 9. Controlar el inventario del mobiliario y equipo, el archivo general, y las instalaciones responsabilidad de la delegación para su conservación y buen uso.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Terminado o Pasante) en: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Salud, Matemáticas-Actuaría, Administración, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Educación, Humanidades, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.	

	Experiencia laboral	3 años en: Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Grupos Sociales.
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES 2.- Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Técnico Regional A.		
Código del puesto	20-L00-1-E1C007P-0000703-E-C-C		
Nivel administrativo	P11	Número de vacantes	2 (Dos)
Sueldo bruto	\$9,030.00		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción del puesto	Delegación Guanajuato.	Sede	Blvd. Algeciras # 802. Col. Arbide. C.P. 37360. León Guanajuato.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Dar información al público en general de la forma en la que opera el INAES. 2. Recibir las solicitudes que presentan las personas interesadas en obtener apoyo por parte del INAES. 3. Elaborar los oficios con los que se da respuesta a las solicitudes presentadas. 4. Recibir los expedientes técnicos y revisarlos. 5. Elaborar los oficios que contengan las observaciones hechas al proyecto presentado por los solicitantes. 6. Realizar visitas de validación en campo, donde se verifica la existencia de las aportaciones que los solicitantes hacen al proyecto.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en: Administración, Economía.	
	Experiencia laboral	3 (años) en: Economía general, Actividad Económica, Administración Pública.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Departamento Regional Centro.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000517-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$18,722.93		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción del puesto	Delegación Veracruz	Sede	Calle Veracruz no. 30, entre Xico Y Coatzacoalcos Col. Pomona, C.P. 91040, Xalapa, Veracruz.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la oficina regional. 2. Elaborar directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 3. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 4. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 5. Supervisar y controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 6. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas. 7. Informar al personal de oficinas centrales los cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 8. Supervisar el apoyo a productores de grupos sociales y grupos organizados, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 9. Apoyar a empresas o grupos sociales, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Contaduría, Economía.	
	Experiencia laboral	3 (años) en: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Administración Pública, Evaluación.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Técnico Regional C.		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000763-E-C-C		
Nivel administrativo	P13	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$11,000.29		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción del puesto	Delegación Veracruz.	Sede	Calle Veracruz, No 30, entre Xico y Coatzacoalcos Col. Pomona, C.P. 91040, Xalapa, Veracruz.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Informar de los asuntos relevantes ocurridos semanalmente en la oficina regional. 2. Obtener copia de la comprobación de los recursos, así como de las fichas de recuperaciones para llevar el control de las mismas. 3. Mantener en óptimas condiciones los recursos materiales asignados a la oficina regional. 4. Elaborar el reporte de evaluación de los proyectos presentados. 5. Revisar el reporte sobre la solventación de las observaciones hechas a los proyectos. 6. Recibir la comprobación de entrega de recursos y de la aplicación de los mismos. 7. Integrar al expediente correspondiente, la documentación que compruebe la entrega de recursos y su correcta aplicación. 8. Elaborar y enviar los oficios y documentos de comprobación de recursos al enlace administrativo. 9. Proporcionar información al público referente a los programas de apoyo.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Salud, Matemáticas – Actuaría, Administración, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Educación, Humanidades, Computación e informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.	
	Experiencia laboral	1 (año) en: Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Actividad Económica, Asesoramiento y Orientación, Grupos Sociales.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Departamento de Proyectos Primarios.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000518-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$18,722.93		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Delegación Aguascalientes	Sede	Cristóbal Colón 416, Colonia Centro C.P. 2000 Aguascalientes, Aguascalientes.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Informar al personal de oficinas centrales las cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 2. Controlar la información respecto a los proyectos apoyados del sector primario. 3. Elaborar directorio de empresas sociales que demanden recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 4. Controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 5. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la delegación. 7. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 8. Apoyar a productores de grupos sociales y grupos organizados en la formulación de sus proyectos y estudios de pre inversión. 9. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Biología, Administración, Agronomía, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería, Trabajo Social.	
	Experiencia laboral	3 (años) en: Agronomía, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Grupos Sociales.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Departamento de Proyectos Primarios.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000650-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$18,722.93		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Delegación Colima	Sede	Calle Juan Rulfo No. 249, Col. Lomas Vista Hermosa C.P. 28017, Colima, Colima.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Informar al personal de oficinas centrales las cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 2. Controlar la información respecto a los proyectos apoyados del sector primario. 3. Elaborar directorio de empresas sociales que demanden recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 4. Controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 5. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la delegación. 7. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 8. Apoyar a productores de grupos sociales y grupos organizados en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 9. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o pasante) en: Biología, Administración, Agronomía, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	3 (años) en: Agronomía, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Grupos Sociales.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Departamento Regional Centro.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000617-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$18,722.93		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción del puesto	Delegación San Luis Potosí	Sede	Calle Alburquerque No. 275, Col. Polanco C.P. 78220, San Luis Potosí, San Luis Potosí.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la oficina regional. 2. Elaborar directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 3. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 4. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 5. Supervisar y controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 6. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas. 7. Informar al personal de oficinas centrales los cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 8. Supervisar el apoyo a productores de grupos sociales y grupos organizados, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 9. Apoyar a empresas o grupos sociales, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	3 (años) en: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Administración Pública, Evaluación.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Técnico Regional C.		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000613-E-C-C		
Nivel administrativo	P13	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$11,000.29		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción del puesto	Delegación San Luis Potosí.	Sede	Calle Alburquerque No. 275, Col. Polanco C.P. 78220, San Luis Potosí, San Luis Potosí.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Informar de los asuntos relevantes ocurridos semanalmente en la oficina regional. 2. Obtener copia de la comprobación de los recursos, así como de las fichas de recuperaciones para llevar el control de las mismas. 3. Mantener en óptimas condiciones los recursos materiales asignados a la oficina regional. 4. Elaborar el reporte de evaluación de los proyectos presentados. 5. Revisar el reporte sobre la solventación de las observaciones hechas a los proyectos. 6. Recibir la comprobación de entrega de recursos y de la aplicación de los mismos. 7. Integrar al expediente correspondiente, la documentación que compruebe la entrega de recursos y su correcta aplicación. 8. Elaborar y enviar los oficios y documentos de comprobación de recursos al enlace administrativo. 9. Proporcionar información al público referente a los programas de apoyo.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Salud, Matemáticas – Actuaría, Administración, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Educación, Humanidades, Computación e informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.	
	Experiencia laboral	1 (año) en: Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Actividad Económica, Asesoramiento y Orientación, Grupos Sociales.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Departamento de Proyectos Primarios.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000720-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (Una)
Sueldo bruto	\$18,722.93		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Delegación Tabasco	Sede	Calle Niños Héroes no. 204, Primer piso, Col. Gil y Sáenz (el Aguila), C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Informar al personal de oficinas centrales las cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 2. Controlar la información respecto a los proyectos apoyados del sector primario. 3. Elaborar directorio de empresas sociales que demanden recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 4. Controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 5. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 6. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la delegación. 7. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 8. Apoyar a productores de grupos sociales y grupos organizados en la formulación de sus proyectos y estudios de pre inversión. 9. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado) en: Biología, Administración, Agronomía, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	3 (años) en: Agronomía, Economía General, Actividad Económica, Administración Pública, Ciencias Veterinarias, Grupos Sociales.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Departamento Regional Pachuca.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000723-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$18,722.93		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción del puesto	Delegación Hidalgo	Sede	Calle Manuel Dublán 308, 2do. Piso Col. Periodistas esquina con Av. Revolución C.P. 42060, Pachuca de Soto.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la oficina regional. 2. Elaborar directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 3. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 4. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 5. Supervisar y controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 6. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas. 7. Informar al personal de oficinas centrales los cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 8. Supervisar el apoyo a productores de grupos sociales y grupos organizados, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 9. Apoyar a empresas o grupos sociales, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional, (Terminado o Pasante) en: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Contaduría, Derecho, Economía.	
	Experiencia laboral	3 (años) en: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Administración Pública, Evaluación.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Departamento Regional Linares.		
Código del puesto	20-L00-1-M1C014P-0000635-E-C-C		
Nivel administrativo	O11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$18,722.93		
Rango	Jefe de Departamento	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción del puesto	Delegación Nuevo León	Sede	Boulevard Díaz Ordaz Núm. 130, Piso 15 Edificio Sta. María. Colonia Santa María. C.P. 64650, Monterrey Nuevo León.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la oficina regional. 2. Elaborar directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes. 3. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. 4. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo. 5. Supervisar y controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas. 6. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas. 7. Informar al personal de oficinas centrales los cuales soliciten información perteneciente a las vertientes productivas. 8. Supervisar el apoyo a productores de grupos sociales y grupos organizados, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión. 9. Apoyar a empresas o grupos sociales, en la formulación de sus proyectos y estudios de preinversión.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Comunicación, Contaduría, Economía, Ciencias y Técnicas de la Comunicación.	
	Experiencia laboral	3 (años) en: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Administración Pública, Evaluación.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Técnico Regional C.		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000788-E-C-C		
Nivel administrativo	P13	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$11,000.29		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción del puesto	Delegación Guanajuato.	Sede	Blvd. Algeciras # 802. Col. Arbide. C.P. 37360. León Guanajuato.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Informar de los asuntos relevantes ocurridos semanalmente en la oficina regional. 2. Obtener copia de la comprobación de los recursos, así como de las fichas de recuperaciones para llevar el control de las mismas. 3. Mantener en óptimas condiciones los recursos materiales asignados a la oficina regional. 4. Elaborar el reporte de evaluación de los proyectos presentados. 5. Revisar el reporte sobre la solventación de las observaciones hechas a los proyectos. 6. Recibir la comprobación de entrega de recursos y de la aplicación de los mismos. 7. Integrar al expediente correspondiente, la documentación que compruebe la entrega de recursos y su correcta aplicación. 8. Elaborar y enviar los oficios y documentos de comprobación de recursos al enlace administrativo. 9. Proporcionar información al público referente a los programas de apoyo.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Salud, Matemáticas – Actuaría, Administración, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Educación, Humanidades, Computación e informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.	
	Experiencia laboral	1 (año) en: Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Actividad Económica, Asesoramiento y Orientación, Grupos Sociales.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

Nombre del puesto	Técnico Regional C.		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000661-E-C-C		
Nivel administrativo	P13	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$11,000.29		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción del puesto	Delegación Querétaro.	Sede	Av. Carrizal. No. 28 Interior B, Col. Carrizal. Entre calles Cerrada de Carrizal y Cerrada de Carrizal. C.P. 076030, Santiago de Querétaro, Querétaro.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Informar de los asuntos relevantes ocurridos semanalmente en la oficina regional. 2. Obtener copia de la comprobación de los recursos, así como de las fichas de recuperaciones para llevar el control de las mismas. 3. Mantener en óptimas condiciones los recursos materiales asignados a la oficina regional. 4. Elaborar el reporte de evaluación de los proyectos presentados. 5. Revisar el reporte sobre la solventación de las observaciones hechas a los proyectos. 6. Recibir la comprobación de entrega de recursos y de la aplicación de los mismos. 7. Integrar al expediente correspondiente, la documentación que compruebe la entrega de recursos y su correcta aplicación. 8. Elaborar y enviar los oficios y documentos de comprobación de recursos al enlace administrativo. 9. Proporcionar información al público referente a los programas de apoyo.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Salud, Matemáticas – Actuaría, Administración, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Educación, Humanidades, Computación e informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.	
	Experiencia laboral	1 (año) en: Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Actividad Económica, Asesoramiento y Orientación, Grupos Sociales.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Marco Normativo del INAES. 2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

BASES DE PARTICIPACION	
I. Principios Rectores.	La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada el 10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006 , su Reglamento publicado el 6 de septiembre de 2007 y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en los Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 , así como la demás normatividad aplicable.
II. Información Reservada.	En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante el presente concurso serán considerados confidenciales , asimismo podrán reservarse , entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aún concluidos los procesos, de conformidad con los numerales 121 y 123 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.
III. Requisitos de participación.	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano o ciudadana 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 de algún culto, y; 5. 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. Con respecto a las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo dentro de la Administración Pública Federal, estos deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, donde se establece que un servidor público de carrera puede ser sujeto a una promoción por medio de concurso en el Sistema, siempre y cuando estos cuenten con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares. En lo correspondiente a las y los servidores de carrera eventuales (primer nivel de ingreso), estos 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 de conformidad con el numeral 252 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como servidor (a) público (a) de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. Las evaluaciones no serán requeridas cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursan por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando. El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.

	La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
IV. Registro de Aspirantes.	La inscripción y el registro de las y los aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
V. Desahogo de las Etapas del Proceso.	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.
VI. Homologación y Evaluaciones.	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema www.trabajaen.gob.mx quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario el candidato o la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes. El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría de la Función Pública, para ello los (las) candidatos (as) deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Organismo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones. Cuando los o las aspirantes se encuentren inscritos en varias plazas y estas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema www.trabajaen.gob.mx homologará de manera automática el resultado obtenido en la primer plaza en la que presente evaluaciones. La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios. Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema www.trabajaen.gob.mx es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a los candidatos y a las candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema www.trabajaen.gob.mx el resto de las calificaciones.

VII. Documentación requerida.	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental, en Av. Patriotismo No 711 Edificio "B" Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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 revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
VIII. De la veracidad obligada de los aspirantes para con la Institución.	Las y los aspirantes deberán conducirse en completa veracidad. 1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez este (a) obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato (a) mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes. 2. Si se comprueba que la candidata o el candidato determinado como ganador (a) por el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto Nacional, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. 3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal www.trabajaen.gob.mx, el Comité Técnico de Selección hará del conocimiento de las y los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría de la Función Pública para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.
IX. Desarrollo del concurso	Con relación a las disposiciones que se observan en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de Julio de 2010 y cuya última reforma fue publicado en el (DOF) el 4 de febrero de 2016, la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases: 1.- Revisión Curricular (Portal www.trabajaen.gob.mx) 2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. 3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. 4.- Cotejo Documental. 5.- Entrevista, y 6.- Determinación. Revisión Curricular. En cumplimiento con el numeral 192 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal www.trabajaen.gob.mx su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la o el candidato(a) haya incorporado la información necesaria para

	configurar su perfil profesional. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y 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. Examen de Conocimientos: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada conocimiento establecido en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. En aquellos casos donde la plaza sea definida como puesto tipo, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema www.trabajaen.gob.mx replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato o la candidata. Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, esta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato o de la candidata; dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx, dentro de un plazo máximo de dos días, 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. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social en congruencia con 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, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página www.trabajaen.gob.mx Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link: http://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_29_08_11.pdf Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: 1. Orden de los puestos desempeñados; 2. Duración de los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

	Los elementos considerados en la Valoración del mérito son los siguientes: 1. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 2. Resultados de las acciones de capacitación; 3. Resultados de procesos de certificación; 4. Logros; 5. Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios. Cotejo Documental: Las y los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes apartado de Servicio Profesional de Carrera (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2.- CURP y comprobante de Inscripción al RFC. 3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). Cabe mencionar que este Instituto solo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán. 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Recibos de Nómina, Hoja Unica de Servicio, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de currículum. (Documentos en Original y Copia). 6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. 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, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser Servidor (a) Público (a) Titular de Carrera. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/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. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Para que un (a) servidor (a) público (a) de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 174 del Acuerdo por el que se 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.

11. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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 el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Entrevista.

El Comité Técnico de Selección determinó entrevistar a los candidatos y a las candidatas con base en la “**Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección**” establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx y 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas y los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

Aplicación de la Entrevista:

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

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

El reporte de la evaluación del candidato o de la candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a).

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 75 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 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 este Instituto, el ganador o la ganadora 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.

En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 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.

	c) Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.	
X. Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	22 de marzo de 2017.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de marzo al 04 de abril de 2017.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de marzo al 04 de abril de 2017.
	Solicitud de peticiones de reactivación*	05 de abril de 2017.
	Evaluaciones de habilidades y conocimientos (Los exámenes se aplican el mismo día)*	Del 17 de abril al 02 de mayo de 2017, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).
	Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista)*	A partir del 24 de abril de 2017 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES).
	Determinación del candidato(a) ganador*	A partir del 24 de abril de 2017 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc.	
XI. Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante www.trabajen.gob.mx la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
XII. Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos): 1. Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial (85) 2. Coordinación General de Finanzas Populares (85)	

	3. Coordinación General Adjunto de Operación (80) 4. Dirección de Fortalecimiento Institucional (80) 5. Dirección de Empresas Sociales de Ahorro y Préstamo (80) 6. Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (80) 7. Dirección de Desarrollo Comercial (80) 8. Dirección de Legislación, Consulta, Convenios y Contratos (80) 9. Dirección de Seguimiento, Supervisión Y Control (80) 10. Subdirección de Servicios Generales (70) 11. Departamento de Información y Atención a Grupos Vulnerables (70) 12. Subdirección de Enlaces Para La Banca Social (70) 13. Subdirección de Innovación y Desarrollo (80) 14. Subdirección de Seguimiento de Gestión Interna (80) 15. Departamento de Formación (70) 16. Departamento de Seguimiento a Entidades Financieras (70) 17. Departamento de Apoyo Metodológico (80) 18. Secretaria del Director de Evaluación (80) 19. Departamento de Enlaces Interinstitucionales (70) 20. Departamento de Capacitación (70) 21. Departamento de Supervisión de Delegaciones (70) 22. Auxiliar Técnico (65) 23. Enlace de Seguimiento y Evaluación (70) 24. Analista de Contabilidad (85) 25. Asistente Administrativo (70) 26. Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias (80) 27. Técnico Regional B (Coahuila) (70) 28. Departamento de Control y Seguimiento Administrativo (70) 29. Técnico Regional A (Guanajuato) (70) 30. Departamento Regional Centro (Veracruz) (70) 31. Técnico Regional C (Veracruz) (70) 32. Departamento de Proyectos Primarios (Aguascalientes) (70) 33. Departamento de Proyectos Primarios (Colima) (70) 34. Departamento Regional Centro (San Luis Potosí) (70) 35. Técnico Regional C (San Luis Potosí) (70) 36. Departamento de Proyectos Primarios (Tabasco) (70) 37. Departamento Regional Pachuca (70) 38. Departamento Regional Linares (60) 39. Técnico Regional C (Guanajuato) (70) 40. Técnico Regional C (Querétaro) (70) Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales): 1. Coordinación General de Fomento y Desarrollo Empresarial (70) 2. Coordinación General de Finanzas Populares (70) 3. Coordinación General Adjunto De Operación (70) 4. Dirección de Fortalecimiento Institucional (70) 5. Dirección de Empresas Sociales de Ahorro y Préstamo (70) 6. Dirección de Normatividad y Capitalización de Apoyos (70) 7. Dirección de Desarrollo Comercial (70) 8. Dirección de Legislación, Consulta, Convenios y Contratos (70) 9. Dirección de Seguimiento, Supervisión y Control (70) 10. Subdirección de Servicios Generales (70) 11. Departamento de Información y Atención a Grupos Vulnerables (70) 12. Subdirección de Enlaces Para La Banca Social (70) 13. Subdirección de Innovación y Desarrollo (70) 14. Subdirección de Seguimiento de Gestión Interna (70) 15. Departamento de Formación (70) 16. Departamento de Seguimiento a Entidades Financieras (70) 17. Departamento de Apoyo Metodológico (70) 18. Secretaria del Director de Evaluación (70) 19. Departamento de Enlaces Interinstitucionales (70) 20. Departamento de Capacitación (70)

	21. Departamento de Supervisión de Delegaciones (70) 22. Auxiliar Técnico (70) 23. Enlace de Seguimiento y Evaluación (70) 24. Analista de Contabilidad (70) 25. Asistente Administrativo (70) 26. Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias (70) 27. Técnico Regional B (Coahuila) (70) 28. Departamento de Control y Seguimiento Administrativo (70) 29. Técnico Regional A (Guanajuato) (70) 30. Departamento Regional Centro (Veracruz) (70) 31. Técnico Regional C (Veracruz) (70) 32. Departamento de Proyectos Primarios (Aguascalientes) (70) 33. Departamento de Proyectos Primarios (Colima) (70) 34. Departamento Regional Centro (San Luis Potosí) (70) 35. Técnico Regional C (San Luis Potosí) (70) 36. Departamento de Proyectos Primarios (Tabasco) (70) 37. Departamento Regional Pachuca (70) 38. Departamento Regional Linares (70) 39. Técnico Regional C (Guanajuato) (70) 40. Técnico Regional C (Querétaro) (70) El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.																														
XIII. Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th><th>Resultado por etapas</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Fórmula (calificación mínima de aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table> El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapas	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de Habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30	Valoración del Mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30	Preguntas abiertas	10	Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																															
Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapas																												
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40																												
	Evaluaciones de Habilidades	15																													
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30																												
	Valoración del Mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30																												
	Preguntas abiertas	10																													
Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100																												
XIV. Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx																														
XV. Determinación y reserva	Las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																														

XVI. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
XVII. Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@inaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. - Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, solo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria. - 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. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: - La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. - La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XVIII. Disposiciones generales	- En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal www.trabajaen.gob.mx deberá ser contemplado 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, incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no suple de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. - Las y los aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema www.trabajaen.gob.mx, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta www.trabajaen.gob.mx - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.

	4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 5.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 6.- Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el área de quejas del Organo Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico quejas@inaes.gob.mx, o presentarse en Av. Patriotismo No. 711 Edificio "B", Primer Piso Col. San Juan Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México. 7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 8.- Las y los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 10.- Tal y como lo establece el 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 las y los candidatos(as), establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. 11.- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a) del mismo. 12.- Si la ganadora o el ganador del concurso tiene carácter de servidor (a) público (a) de carrera, para que pueda ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que el mismo servidor no puede permanecer activo (a) en ambos puestos.
XVIII. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 2636-4100 Ext. 4219 y 4229 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

Lic. José Carlos Huerta González

Rúbrica.

CUARTA SECCION

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

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES-004-2017

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 9 de enero de 2006, así como los artículos 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 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 4 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

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

Nombre del puesto	Subdirección de Prestaciones y Servicios		
Código del puesto	20-L00-1-M1C015P-0000510-E-C-M		
Nivel administrativo	N11	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$29,237.43		
Rango	Subdirector de Area	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración y Finanzas	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	- Supervisar el cálculo de pago de primas, cuotas y aportaciones variables. - Coordinar la continuidad de los servicios y prestaciones del personal del INAES. - Aplicar las normas de cálculo y de primas para el pago al ISSSTE, FOVISSTE y SAP. - Asesorar al personal en los trámites de prestaciones varias. - Apoyar en la tramitación de servicios y prestaciones al personal del INAES. - Participar en las reuniones de trabajo con las instituciones de prestaciones y servicios del Gobierno Federal. - Formular el programa de eventos culturales y sociales del INAES. - Promover los eventos deportivos para la integración del personal. - Expedir documentación informativa de los eventos al interior del INAES. - Consolidar convenios con empresas comerciales en beneficio del INAES. - Promover beneficios preferenciales para el personal de INAES - Elaborar cuadro de prestaciones para darlo a conocer al personal del INAES.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura, Profesional o Maestría (Terminado o Pasante) en: Administración, Derecho, Economía, Finanzas.	
	Experiencia laboral	3 años en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Asesoramiento y Orientación.	
	Habilidades	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	- Recursos Humanos-Relaciones Laborales - Administración de Personal	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

Nombre del puesto	Analista Técnico en Administración de Sueldos		
Código del puesto	20-L00-1-E1C008P-0000730-E-C-M		
Nivel administrativo	P13	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$11,000.29		
Rango	Enlace	Tipo de Nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Coordinación General de Administración y Finanzas.	Sede	Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Clasificación del Puesto	Específico		
Funciones	1. Desarrollar sistemas automatizados para nóminas y presupuesto. 2. Analizar las nóminas de pago del personal de INAES para su aplicación en el sistema. 3. Revisar la base de datos para el pago de la nómina y su presupuesto. 4. Calcular los impuestos correspondientes a los conceptos de la nómina. 5. Verificar en la base de datos de la nómina la correcta aplicación de impuestos aplicados. 6. Apoyar en el proceso del cálculo de impuestos y presupuestales. 7. Consolidar la información emitida por las dependencias globalizadoras. 8. Analizar las políticas y normas para la aplicación en el programa de nómina. 9. Participar en los procesos de aplicación en los sistemas de nómina y de presupuesto.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato (Terminado o pasante) en: Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	1 (año) en: Tecnología de los Ordenadores, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	
	Habilidades	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	1.- Recursos Humanos - Relaciones Laborales Administración de Personal. 2.- Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000.	
	Idiomas Extranjeros	Ninguno	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 (tres) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.		

BASES DE PARTICIPACION	
I. Principios Rectores.	La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada el 10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006 , su Reglamento publicado el 6 de septiembre de 2007 y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en los Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 , así como la demás normatividad aplicable.
II. Información Reservada.	En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante el presente concurso serán considerados confidenciales , asimismo podrán reservarse , entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aún concluidos los procesos, de conformidad con los numerales 121 y 123 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.
III. Requisitos de participación.	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano o ciudadana 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 de algún culto, y; 5. 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. Con respecto a las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo dentro de la Administración Pública Federal, estos deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, donde se establece que un servidor público de carrera puede ser sujeto a una promoción por medio de concurso en el Sistema, siempre y cuando estos cuenten con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares. En lo correspondiente a las y los servidores de carrera eventuales (primer nivel de ingreso), estos 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 de conformidad con el numeral 252 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como servidor (a) público (a) de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. Las evaluaciones no serán requeridas cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursan por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando. El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.

	La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
IV. Registro de Aspirantes.	La inscripción y el registro de las y los aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
V. Desahogo de las Etapas del Proceso.	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.
VI. Homologación y Evaluaciones.	Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema www.trabajaen.gob.mx quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario el candidato o la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes. El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría de la Función Pública, para ello los (las) candidatos (as) deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Organo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones. Cuando los o las aspirantes se encuentren inscritos en varias plazas y estas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema www.trabajaen.gob.mx homologará de manera automática el resultado obtenido en la primer plaza en la que presente evaluaciones. La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios. Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema www.trabajaen.gob.mx es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a los candidatos y a las candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema www.trabajaen.gob.mx el resto de las calificaciones.

VII. Documentación requerida.	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental, en Av. Patriotismo No 711 Edificio "B" Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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 revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
VIII. De la veracidad obligada de los aspirantes para con la Institución.	Las y los aspirantes deberán conducirse en completa veracidad. 1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez este (a) obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato (a) mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes. 2. Si se comprueba que la candidata o el candidato determinado como ganador (a) por el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto Nacional, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. 3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal www.trabajaen.gob.mx, el Comité Técnico de Selección hará del conocimiento de las y los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría de la Función Pública para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.
IX. Desarrollo del concurso	Con relación a las disposiciones que se observan en el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de Julio de 2010 y cuya última reforma fue publicado en el (DOF) el 4 de febrero de 2016, la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases: 1.- Revisión Curricular (Portal www.trabajaen.gob.mx) 2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. 3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. 4.- Cotejo Documental. 5.- Entrevista, y 6.- Determinación. Revisión Curricular. En cumplimiento con el numeral 192 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal www.trabajaen.gob.mx su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

	Una vez que la o el candidato(a) haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y 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. Examen de Conocimientos: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada conocimiento establecido en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. En aquellos casos donde la plaza sea definida como puesto tipo, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema www.trabajaen.gob.mx replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato o la candidata. Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, esta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato o de la candidata; dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx, dentro de un plazo máximo de dos días, 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. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social en congruencia con 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, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página www.trabajaen.gob.mx Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link: http://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_29_08_11.pdf Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes:

	1. Orden de los puestos desempeñados; 2. Duración de los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del mérito son los siguientes: 1. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 2. Resultados de las acciones de capacitación; 3. Resultados de procesos de certificación; 4. Logros; 5. Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios. Cotejo Documental: Las y los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes apartado de Servicio Profesional de Carrera (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. CURP y comprobante de Inscripción al RFC. 3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.inaes.gob.mx o www.gob.mx/inaes, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). Cabe mencionar que este Instituto solo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán. 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Recibos de Nómina, Hoja Unica de Servicio, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de currículum. (Documentos en Original y Copia). 6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. 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, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser Servidor (a) Público (a) Titular de Carrera. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/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.

	9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Para que un (a) servidor (a) público (a) de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 174 del Acuerdo por el que se 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. 11. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), 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 el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Entrevista. El Comité Técnico de Selección determinó entrevistar a los candidatos y a las candidatas con base en la “Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección” establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx y 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 reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas y los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. Aplicación de la Entrevista: La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adversa). • Estrategia o acción (simple o compleja). • Resultado (sin impacto o con impacto). • Participación (protagónica o como miembro de equipo). El reporte de la evaluación del candidato o de la candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a). 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 75 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 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 este Instituto, el ganador o la ganadora 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. En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 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. c) Desierto el concurso. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.	
X. Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	22 de marzo de 2017.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de marzo al 04 de abril de 2017.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de marzo al 04 de abril de 2017.
	Solicitud de peticiones de reactivación*	05 de abril de 2017.
	Evaluaciones de habilidades y conocimientos (Los exámenes se aplican el mismo día)*	Del 17 de abril al 02 de mayo de 2017, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista)*	A partir del 24 de abril de 2017 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	Determinación del candidato(a) ganador*	A partir del 24 de abril de 2017 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).
	*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc.	
XI. Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante www.trabajen.gob.mx la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	

XII. Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos): 1. Subdirector de Prestaciones y Servicios (75) 2. Analista Técnico en Administración de Sueldos (70) Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales): 1. Subdirector de Prestaciones y Servicios (70) 2. Analista Técnico en Administración de Sueldos (70) El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.			
XIII. Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:			
I.	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL			
	Etapa	Subetapa	Puntos	Resultado por etapa
	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40
		Evaluaciones de Habilidades	15	
	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30
		Valoración del Mérito	10	
	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30
		Preguntas abiertas	10	
	Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
	El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.			
XIV.Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx			
XV. Determinación y reserva	Las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.			

XVI. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
XVII. Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@inaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. - Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, solo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria. - 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. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: - La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. - La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XVIII. Disposiciones generales	- En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal www.trabajaen.gob.mx deberá ser contemplado 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, incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no sufre de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. - Las y los aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema www.trabajaen.gob.mx, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta www.trabajaen.gob.mx

	3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 5.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 6.- Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el área de quejas del Organo Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico quejas@inaes.gob.mx, o presentarse en Av. Patriotismo No. 711 Edificio "B", Primer Piso Col. San Juan Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México. 7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 8.- Las y los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 10.- Tal y como lo establece el 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 las y los candidatos(as), establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. 11.- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a) del mismo. 12.- Si la ganadora o el ganador del concurso tiene carácter de servidor (a) público (a) de carrera, para que pueda ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que el mismo servidor no puede permanecer activo (a) en ambos puestos.
XIX. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@inaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 2636-4100 Ext. 4219 y 4229 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

el Secretario Técnico Suplente

C.P. Leopoldo Antonio de la Mata Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Dirección General de Administración e Informática
Dirección de Administración de Personal y Profesionalización
CONVOCATORIA SENASICA 01-2017

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 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 y 36 de su Reglamento, y el Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo III, Sección VI, numerales 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus respectivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016; se emite la siguiente:

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

Denominación del Puesto	COORDINACION DE INTEGRACION PARA EL ANALISIS DE INFORMACION SANITARIA		Cvos. 4366 5562
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004366-E-C-G 08-B00-1-E1C012P-0005562-E-C-G		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	2
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce Pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción de los Puestos	Subdirección de Análisis de Información Sanitaria	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Elaborar e integrar bases de datos estadísticos, económicos, financieros de los proyectos de sanidad e inocuidad, con base en la acciones de investigación y recopilación de información de las áreas sustantivas, con la finalidad de contar con elementos técnicos para la construcción estrategias en materia de seguridad agroalimentaria. 2. Integrar la información de las acciones ejecutadas y establecidas en los programas de trabajo en materia de sanidad e inocuidad, para dar seguimiento y evaluar los avances de dichas acciones sobre el estatus sanitario, a fin de elaborar informes para conocimiento y toma de decisiones de la alta dirección. 3. Integrar y actualizar información estatal de los componentes de sanidad, inocuidad e inspección en la movilización nacional, para la integración de fichas técnicas con datos estadísticos y de riesgo para la toma de decisiones de la alta dirección. 4. Dar seguimiento de la implementación de programas de trabajo de los organismos auxiliares en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, con base en el análisis y evaluación de los informes físico financieros, con la finalidad de constatar el cumplimiento de las acciones, metas y aplicación de recursos establecidos en el programa de sanidad e inocuidad agroalimentaria, con el objetivo de identificar áreas de mejora. 5. Implementar controles para la sistematización de la información con el objeto de contar con bases de datos como una herramienta para la planeación de los proyectos de sanidad e inocuidad. 6. Monitorear los sistemas de riesgos sanitarios, campañas sanitarias, movilizaciones agropecuarias, vigilancia epidemiológica, entre otros, con base en la revisión de indicadores, a fin de identificar su estatus, desarrollo y evolución, para contar con una herramienta de información para la toma de decisiones.		

	7. Elaborar en coordinación con las áreas sustantivas del SENASICA, los lineamientos técnicos administrativos para el ejercicio de los recursos y operación del programa de sanidad e inocuidad agroalimentaria. 8. Aportar estrategias mediante el análisis de factores de riesgo en materia de sanidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, con base en la captura y procesamiento de información obtenida de fuentes internas y externas, a efecto de facilitar la coordinación de la operación de acciones del SENASICA. 9. Analizar los documentos y solicitudes de las diversas unidades administrativas del SENASICA, instituciones gubernamentales, organismos auxiliares, con base en el protocolo de revisión establecido, con la finalidad de canalizar y solicitar la atención precisa para proporcionar al titular de la unidad los elementos de respuesta. 10. Aportar líneas de acción inherentes a los planes operativos de los diferentes programas y servicios del SENASICA, mediante la integración y análisis de la información sustantiva en materia de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, para uso de las áreas sustantivas en el ámbito de sus atribuciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología Geología Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Computación e Informática Contaduría Derecho Economía Geografía Mercadotecnia y Comercio Geomática
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Geografía Geología
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ciencias Veterinarias
		Ciencias Económicas	Administración Economía General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)

	Observaciones La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	COORDINACION DE INTEGRACION PARA EL ANALISIS DE INFORMACION SANITARIA		Cvo. 4396
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004396-E-C-G		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce Pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción de los Puestos	Subdirección de Análisis de Información Sanitaria	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Elaborar e integrar bases de datos estadísticos, económicos, financieros de los proyectos de sanidad e inocuidad, con base en la acciones de investigación y recopilación de información de las áreas sustantivas, con la finalidad de contar con elementos técnicos para la construcción estrategias en materia de seguridad agroalimentaria. 2. Integrar la información de las acciones ejecutadas y establecidas en los programas de trabajo en materia de sanidad e inocuidad, para dar seguimiento y evaluar los avances de dichas acciones sobre el estatus sanitario, a fin de elaborar informes para conocimiento y toma de decisiones de la alta dirección. 3. Integrar y actualizar información estatal de los componentes de sanidad, inocuidad e inspección en la movilización nacional, para la integración de fichas técnicas con datos estadísticos y de riesgo para la toma de decisiones de la alta dirección. 4. Dar seguimiento de la implementación de programas de trabajo de los organismos auxiliares en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, con base en el análisis y evaluación de los informes físico financieros, con la finalidad de constatar el cumplimiento de las acciones, metas y aplicación de recursos establecidos en el programa de sanidad e inocuidad agroalimentaria, con el objetivo de identificar áreas de mejora. 5. Implementar controles para la sistematización de la información con el objeto de contar con bases de datos como una herramienta para la planeación de los proyectos de sanidad e inocuidad. 6. Monitorear los sistemas de riesgos sanitarios, campañas sanitarias, movilizaciones agropecuarias, vigilancia epidemiológica, entre otros, con base en la revisión de indicadores, a fin de identificar su estatus, desarrollo y evolución, para contar con una herramienta de información para la toma de decisiones. 7. Elaborar en coordinación con las áreas sustantivas del SENASICA, los lineamientos técnicos administrativos para el ejercicio de los recursos y operación del programa de sanidad e inocuidad agroalimentaria.		

	8. Aportar estrategias mediante el análisis de factores de riesgo en materia de sanidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, con base en la captura y procesamiento de información obtenida de fuentes internas y externas, a efecto de facilitar la coordinación de la operación de acciones del SENASICA. 9. Analizar los documentos y solicitudes de las diversas unidades administrativas del SENASICA, instituciones gubernamentales, organismos auxiliares, con base en el protocolo de revisión establecido, con la finalidad de canalizar y solicitar la atención precisa para proporcionar al titular de la unidad los elementos de respuesta. 10. Aportar líneas de acción inherentes a los planes operativos de los diferentes programas y servicios del SENASICA, mediante la integración y análisis de la información sustantiva en materia de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, para uso de las áreas sustantivas en el ámbito de sus atribuciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Computación e Informática Contaduría Derecho Economía Mercadotecnia y Comercio
		Ingeniería y Tecnología	Oceanografía
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ciencias Veterinarias
		Ciencias Económicas	Administración Economía General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Estadística
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	COORDINACION DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS		Cvo. 5517
Códigos de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005517-E-C-A		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce Pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción de los Puestos	Departamento de Seguimiento de Programas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Participar en las acciones relativas a la difusión sobre las reglas de operación de los programas de la secretaría de agricultura, ganadería, desarrollo rural, pesca y alimentación, a efecto de dar seguimiento a los programas de trabajo que integran los proyectos de sanidad e inocuidad. 2. Preparar material informativo, tal como presentaciones, gráficas, estadísticas, etc., con la finalidad de proveer a las autoridades competentes, la información y difusión del plan estratégico del SENASICA, los programas de trabajo y de sus proyectos específicos. 3. Preparar los materiales que apoyarán en la difusión e información que se proporciona a las demás áreas que integran el órgano desconcentrado, para que se conozcan las adecuaciones y/o modificaciones al plan estratégico del SENASICA y de sus programas de trabajo y los proyectos que los integran. 4. Informar sistemáticamente del avance obtenido en los planes operativos, de los programas de trabajo y de sus proyectos, con el fin de que se confirmen las acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos institucionales o en su caso, se hagan las revisiones y ajustes pertinentes. 5. Registrar y reportar los avances y resultados de las actividades de seguimiento y control para hacer más eficiente la operación de los programas y servicios de las unidades administrativas que integran SENASICA 6. Preparar y enviar a cada una de las áreas interesadas, el informe mensual de los avances que se reflejan en los planes operativos implementados para el logro de los objetivos institucionales. 7. Preparar el informe del comportamiento del presupuesto radicado a los estados que se reflejan en los programas de trabajo implementados para el logro de los objetivos institucionales. 8. Registrar e informar respecto de los avances y los resultados de las actividades de evaluación de los programas, servicios y/o eventos que se llevan a cabo, con el propósito de apoyar las acciones de mejora continua que se implementan en la Institución. 9. Elaborar los reportes de avances y obtención de resultados en las evaluaciones trimestrales y anuales practicadas a los programas, proyectos y eventos, que se implementan para la mejora de los servicios que proporciona el SENASICA. 10. Dar seguimiento a las acciones correctivas implementadas con motivo de los resultados de las evaluaciones practicadas a los programas, servicios o eventos que se llevan en el SENASICA, con el objetivo de propiciar la mejora en los servicios que proporciona.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Economía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Administración Organización y Dirección de Empresas Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Economía General Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	COORDINACION REGIONAL DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUICOLA Y PESQUERA		
Códigos del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005560-E-C-T	Cvo. 5560	
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce Pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación Regional	Sede	Saltillo, Coahuila.
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Implementar estrategias que favorezcan la recepción, registro, clasificación, revisión y seguimiento de la documentación derivada de la operación de las oficinas estatales de sanidad e inocuidad (OESI'S), mediante la aplicación de diferentes controles y herramientas, con el fin de asegurar la debida y oportuna atención respecto a los asuntos en materia de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, producción orgánica y de organismos genéticamente modificados. 2. Operar como enlace entre las OESI'S y las unidades administrativas correspondientes, a través del análisis, integración y gestión de las asuntos en materia de inocuidad, sanidad y calidad de los productos agroalimentarios derivados de la operación, a fin de contar con los elementos necesarios que fortalezcan el correcto desarrollo de las actividades. 3. Coordinar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones establecidos por el Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) en materia de inocuidad, sanidad y calidad de los productos agroalimentarios, mediante el seguimiento y evaluación de las acciones efectuadas en las OESI'S, con el fin de contar con elementos técnicos para la toma de decisiones y aplicación de medidas correctivas por parte de las áreas correspondientes. 4. Solicitar el apoyo de las Delegaciones Estatales de la Secretaría, a través de la ejecución de las acciones necesarias para su lograr su aprobación, a fin de contar con el soporte necesario para la ejercicio de las actividades encaminadas a prevenir, controlar y eventualmente erradicar plagas y enfermedades que afecten la sanidad, inocuidad y calidad de los productos y subproductos agroalimentarios, acuícolas y pesqueros.		

	5. Representar legalmente al SENASICA ante autoridades e instancias estatales, municipales y representaciones federales o distritales en los temas de su competencia, en coordinación con la Dirección General Jurídica, con la finalidad de para contribuir en el mantenimiento de la competitividad en el comercio internacional de productos agropecuarios, acuícolas y pesqueros. 6. Integrar la información remitida por otras autoridades, particulares u organismos auxiliares, con base en la solicitud de informes u opiniones y su seguimiento, con la finalidad de contar con los elementos necesarios para la resolución de los trámites de su competencia. 7. Requerir auxilio de la fuerza pública y la colaboración de otras autoridades en caso necesario, mediante la ejecución de los procedimientos establecidos, con el fin de asegurar el puntual cumplimiento de las atribuciones del SENASICA en materia de inocuidad, sanidad y calidad agroalimentaria. 8. Verificar y dar seguimiento a los mecanismos necesarios para la aplicación de los programas de promoción, inspección, supervisión, certificación y verificación en materia agropecuaria, acuícola y pesquera, producción orgánica y organismos genéticamente modificados, con base en el cumplimiento de las especificaciones técnicas, con el objeto de asegurar la participación y competitividad de los productos en los mercados nacional e internacional. 9. Coordinar dentro de su circunscripción territorial, los operativos y dispositivos de emergencia que ordene la autoridad competente, a través de la aplicación de las medidas sanitas correspondientes, con la finalidad de para evitar que ingreso y/o diseminación de plagas y enfermedades que afecten el la condición sanitaria del país. 10. Coordinar, promover y ejecutar los programas, proyectos, estrategias y acciones técnicas establecidos en el SENASICA, con base en los lineamientos que emitan el área responsable en materia de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera, con el fin de favorecer la comercialización nacional e internacional y asegurar la sanidad e inocuidad de los productos y subproductos agroalimentarios, acuícolas y pesqueros. 11. Verificar y dar seguimiento a las actividades de coordinación y concertación que el SENASICA convenga con autoridades federales, estatales y municipales; organizaciones y sector productivo, a través del seguimiento y registro de la información, a fin de apoyar las actividades de evaluación, preservación y fortalecimiento de las estrategias que aseguren la inocuidad de los productos alimenticios. 12. Efectuar visitas de verificación y actos de inspección, así como ejecutar cualquiera de las actuaciones administrativas necesarias y derivadas de éstas, con base en los procedimientos establecidos por la dirección general competente, con la finalidad de vigilar el cumplimiento a lo establecido en materia de sanidad, inocuidad y calidad en el ámbito de su competencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Química Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía Fitopatología

	Observaciones La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	COORDINACION DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE TRABAJO		
Códigos del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005573-E-C-T	Cvo. 5573	
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce Pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Coordinación y Enlace	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Verificar que las solicitudes de información que emite la unidad de coordinación y enlace, en materia sanitaria a nivel nacional, cumplan con los requisitos técnicos y administrativos, a través de su recopilación y análisis, con la finalidad de asegurar la viabilidad de su ejecución. 2. Registrar las diferentes solicitudes de los asuntos y/o acuerdos nacionales, mediante la elaboración de una bitácora de trabajo que almacene sus avances, con la finalidad de tener un control y registro sobre el estado que guardan. 3. Operar las bases de datos que contienen la información relativa a la gestión y avances de los acuerdos y programas institucionales, mediante el seguimiento de la información que se genere en el desarrollo de las operaciones, con la finalidad de contar con un registro que proporcione información veraz y relevante sobre el estado de dichos acuerdos y programas. 4. Supervisar que los mecanismos de operación encaminados al cumplimiento de los proyectos y programas institucionales, se realicen en estricto apego a la normatividad establecida, a efecto de contribuir a su desarrollo. 5. Proponer las metodologías que faciliten la ejecución de los programas y acuerdos institucionales, mediante el análisis de sus requerimientos y alcances, con el fin de otorgar los elementos que aseguren su ejecución. 6. Revisar las solicitudes referentes a la elaboración de programas de las Direcciones Generales, mediante su recopilación y análisis en una bitácora de trabajo, a fin de corroborar su viabilidad y, en su caso, proponer los medios necesarios para su ejecución. 7. Ejecutar la retroalimentación de los acuerdos y programas institucionales, mediante el contacto con las áreas interesadas, a fin de recabar información que apoye en la mejora y de soporte en la operación de los mismos. 8. Identificar las propuestas, actividades y áreas de oportunidad en los programas de las áreas interesadas, mediante el seguimiento de las necesidades en un informe, con la finalidad de que la información recabada sirva en la toma de decisiones y en el diseño de programas. 9. Brindar apoyo a las Direcciones Generales en la elaboración de los planes operativos de trabajo, mediante el contacto con las áreas interesadas, y el seguimiento a sus observaciones, con la finalidad de elaborar propuestas, alternativas y/o asesorías, que se apeguen a las metodologías necesarias.		

	10. Verificar el avance de los planes de trabajo establecidos de las áreas interesadas en sus programas y acuerdos, mediante el análisis y registro de sus actividades y objetivos, con la finalidad de elaborar un control que registre y sirva en la toma de decisiones. 11. Analizar la información en materia fitozoosanitaria a nivel nacional emitida por las Direcciones Generales del SENASICA, así como entes gubernamentales reguladores, mediante el seguimiento y verificación de los reportes de actividades correspondientes, con la finalidad de generar los informes que proporcionen y señalen las áreas de oportunidad y mejora. 12. Integrar las cédulas y justificaciones remitidas a la subdirección sobre los proyectos institucionales que emiten las direcciones generales del SENASICA, mediante la revisión y clasificación de la información, con el objeto de proporcionar los elementos necesarios para la toma de decisiones por el área de competencia. 13. Atender las solicitudes de información de autoridades, particulares u organismos auxiliares, mediante la revisión e integración documental, con la finalidad de contar con los elementos técnicos necesarios para la resolución de los asuntos y trámites de su competencia. 14. Dar seguimiento a las solicitudes de información remiten las Direcciones Generales a la Subdirección, a través del análisis y elaboración de informes, con la finalidad de otorgar elementos técnicos necesarios para la resolución de los asuntos de su competencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho Economía
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD		
Códigos del Puesto	08-B00-1-E1C011P-0005504-E-C-F		Cvo. 5504
Grupo, Grado, Nivel	P23	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,726.29 (Catorce Mil Setecientos Veintiséis Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Normas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	- Asesorar en la elaboración de la manifestación de impacto regulatorio (MIR) requerida para justificar la expedición y publicación de las normas oficiales mexicanas, en materia zoosanitaria y acuícola. - Elaborar la manifestación de impacto regulatorio (MIR), a fin de justificar el impacto social, la factibilidad y las bondades que en su aplicación ofrecen las normas oficiales mexicanas en materia zoosanitaria y acuícola. - Participar en las reuniones de los subcomités de sanidad animal y acuícola para recopilar información técnica, normativa y estadística para la (MIR), así como ajustar su elaboración a fin de alinearla al marco normativo establecido. - Recopilar y estructurar la información económica relacionada con el sector pecuario, a efecto de contar con información estadística, que al incorporarse en la elaboración de la MIR respectiva, que fundamente la justificación de las regulaciones propuestas y las alinee al marco normativo establecido. - Asesorar y coadyuvar en la elaboración de la MIR respectiva, que fundamente las regulaciones propuestas por los comités a fin de justificar su aplicación y orientarla al marco regulatorio establecido en materia técnica. - Asesorar en la elaboración de la manifestación de impacto regulatorio (MIR), a fin de justificar el impacto social, la factibilidad y las bondades de otras disposiciones regulatorias de carácter general (acuerdos, convocatorias, lineamientos, manuales, etc.) En materia zoosanitaria y acuícola, ofrecen en su aplicación. - Analizar la regulación en materia de sanidad animal, acuícola y pesquera, para la elaboración de la justificación del impacto social y bondades que se generaran en su aplicación. - Dar seguimiento a la gestión de anteproyectos de las disposiciones regulatorias de carácter general a fin de obtener su dictamen ante la comisión federal de mejora regulatoria. - Registrar las fechas correspondientes al control de la gestión de anteproyectos de las disposiciones jurídicas de carácter general ante comer, para llevar un control desde su ingreso hasta su publicación en el Diario Oficial de la Federación. - Mantener actualizado el registro de fechas correspondientes de la gestión de anteproyectos de las disposiciones regulatorias de carácter general ante COFEMER, para determinar el número de disposiciones emitidas por año en materia de sanidad animal y acuícola.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Veterinaria y zootecnia
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Economía
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ciencias Veterinarias
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública

	Observaciones La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	ENLACE REGIONAL DE SANIDAD AGROALIMENTARIA		
Códigos del Puesto	08-B00-1-E1C011P-0005559-E-C-F	Cvo. 5559	
Grupo, Grado, Nivel	P23	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,726.29 (Catorce Mil Setecientos Veintiséis Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación Regional	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Proponer mecanismos de supervisión y evaluación de los programas y proyectos sanitarios y de inocuidad en los Estados, que estén vinculados con todos los sectores involucrados en los mismos. 2. Realizar visitas de evaluación a los Estados, para constatar el desempeño de los representantes estatales y la operación de los organismos auxiliares. 3. Apoyar a la coordinación regional o supervisión nacional en el control de las actividades de los representantes del SENASICA en los Estados, tendientes a que los programas y proyectos del SENASICA se atiendan con un enfoque regional. 4. Apoyar en las certificaciones de documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo o que esté adscrito o, que tenga a la vista para cotejo durante los trámites relativos a su competencia. 5. Solicitar y recibir informes u opiniones a otras autoridades, a particulares u organismos auxiliares de la Secretaría, necesarios para la resolución de los trámites competencia de la unidad administrativa de que se trate. 6. Llevar el control de los recursos materiales, financieros y tecnológicos que le sean asignados a la coordinación regional o supervisión nacional, para su adecuado funcionamiento. 7. Apoyar a la supervisión nacional en el desarrollo de los programas de supervisión, tendientes a vigilar la adecuada operación de los programas y proyectos del SENASICA en los estados. 8. Apoyar al coordinador regional o supervisor nacional, en la integración y operación de los consejos regionales de sanidad e inocuidad agroalimentaria que se determinen conformar. 9. Llevar el control y registro de la aplicación de las medidas de seguridad preventivas o medidas cuarentenarias procedentes, previstas en la legislación sanitaria y de inocuidad.		

	10. Ejecutar las políticas en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola, pesquera, de inocuidad agroalimentaria, y de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados, así como de la producción orgánica dentro de su circunscripción territorial, en los términos que al efecto dicte el Director en Jefe. 11. Participar y coordinar dentro de su circunscripción territorial, los operativos y dispositivos de emergencia que ordene la autoridad competente. 12. Participar en la ejecución de los mecanismos de coordinación y concertación que el SENASICA convenga con autoridades federales, estatales y municipales, organizaciones y productores del sector agroalimentario.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Veterinaria y zootecnia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Desarrollo Agropecuario Ingeniería
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola Agronomía Ciencias Veterinarias
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE DIAGNOSTICO FITOSANITARIO		
Códigos del Puesto	08-B00-1-M1C015P-0004550-E-C-F		Cvo. 4550
Grupo, Grado, Nivel	N11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$29,237.43 (Veintinueve Mil Doscientos Treinta y Siete Pesos 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección del Centro Nacional de Referencia Fitosanitaria	Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Coordinar las actividades de diagnóstico para detectar, identificar y prevenir la introducción, establecimiento y dispersión de plagas de importancia en productos vegetales. 2. Revisar los dictámenes de diagnóstico fitosanitario de plagas de importancia agrícola para validarlo. 3. Verificar el cumplimiento de los procedimientos y técnicas aplicados a fin de asegurar la calidad de los diagnósticos fitosanitarios. 4. Validar los protocolos de diagnóstico para homologar criterios en su aplicación. 5. Coordinar la generación de estudios epidemiológicos sobre la evolución y comportamiento de una plaga para prevenir y mitigar el riesgo de su dispersión o establecimiento. 6. Determinar la prioridad de problemas fitosanitarios para realizar los estudios epidemiológicos pertinentes. 7. Revisar los estudios epidemiológicos de la evolución y comportamiento de una plaga para conocer el avance. 8. Contribuir en la elaboración de la metodología de los programas de vigilancia epidemiológica para conocer su efectividad y realizar las actualizaciones o modificaciones pertinentes. 9. Coordinar la elaboración de propuestas metodológicas de monitoreo de plagas para conocer el estatus de las mismas y coadyuvar en su manejo. 10. Determinar el método del monitoreo para obtener información sobre el avance y comportamiento de una plaga. 11. Emitir propuesta de protección y control de plagas para su aplicación en organismos auxiliares y la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria. 12. Revisar los resultados de la aplicación de las propuestas para determinar la efectividad de los métodos de monitoreo en las plagas. 13. Coordinar las acciones de vigilancia y supervisión de los laboratorios aprobados para constatar la aplicación de las metodologías de diagnóstico autorizadas. 14. Coordinar la elaboración del plan de vigilancia y supervisión de laboratorios para validarlo. 15. Revisar los informes que emiten los técnicos de laboratorio para determinar acciones correctivas y coadyuvar en el correcto funcionamiento del laboratorio. 16. Detectar necesidades de capacitación en técnicos de laboratorio para contribuir en el cumplimiento satisfactorio de sus funciones. 17. Coordinar e implementar la capacitación para los técnicos de laboratorio con el fin de transmitir las metodologías que se utilizan en el manejo adecuado de plagas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	5 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía Fitopatología
		Ciencias de La Vida	Biología de Insectos (Entomología)

	Observaciones La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE APROBACION FITOSANITARIA			Cvo. 5617
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005617-E-C-A			
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$18,722.93 (Dieciocho Mil Setecientos Veintidós Pesos 93/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regulación Nacional	Sede	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Coordinar los procedimientos de aprobación de personas como unidades de verificación, laboratorios de pruebas u organismos de certificación y de autorización como terceros especialistas fitosanitarios y profesionales fitosanitarios autorizados. 2. Revisar, analizar y validar los procedimientos de aprobación de personas como unidades de verificación, laboratorios de pruebas u organismos de certificación y de autorización como terceros especialistas fitosanitarios y profesionales fitosanitarios autorizados. 3. Coordinar actividades de evaluación, operación y seguimiento de las unidades de verificación, laboratorios de pruebas u organismos de certificación; así como de los terceros especialistas fitosanitarios y profesionales fitosanitarios autorizados con las áreas o instancias relacionadas a la sanidad vegetal a nivel nacional. 4. Determinar las oportunidades de mejora y acciones correctivas de los procedimientos de aprobación de personas como unidades de verificación, laboratorios de pruebas u organismos de certificación y de autorización como terceros especialistas fitosanitarios y profesionales fitosanitarios autorizados. 5. Supervisar la emisión de notificaciones oficiales autorización de profesionales y de aprobación de laboratorios, unidades de verificación u organismos de certificación, en las cuales se indica la vigencia de la autorización o aprobación en apoyo a la evaluación de conformidad de disposiciones legales aplicables. 6. Análisis y revisión de los expedientes de los candidatos de autorización o aprobación. 7. Revisión de notificaciones oficiales por las cuales se hace conocimiento a las personas el dictamen de la solicitud de aprobación o autorización. 8. Seguimiento a la gestión documental de los expedientes y respuesta de las personas autorizadas o aprobadas. 9. Coordinar la calendarización y organización de los eventos de autorización para capacitar a profesionales candidatos de autorización en temas fitosanitarios. 10. Determinación y elaboración del programa de eventos de autorización. 11. Coordinar la realización de los eventos de autorización y foros afines. 12. Apoyar la impartición de temas fitosanitarios en los eventos de autorización y foros afines.			

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agroquímica Agronomía
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ENLACE DE NORMAS		
Códigos del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005513-E-C-F		Cvo. 5513
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce Pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regulación Nacional	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	- Supervisar a los Organismos de Certificación, Unidades de Verificación, Laboratorios de Pruebas, Empresas de Tratamientos, mediante la verificación de sus procesos, instalaciones y planes de trabajo, con el fin de verificar la aplicación de las Normas Oficiales Mexicanas, requisitos fitosanitarios, planes de trabajo y demás disposiciones fitosanitarias. - Verificar en los Puntos de Inspección Federal, Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria y Delegaciones Estatales de la SAGARPA, que las actividades realizadas se apeguen a las disposiciones fitosanitarias vigentes, a fin de constatar que cumplan con las disposiciones legales aplicables en materia de sanidad vegetal. - Analizar los procesos de certificación fitosanitaria y aprobación o autorización de personas físicas o morales en materia de sanidad vegetal, a fin de determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria, que apoye en la toma de decisiones. - Comunicar los elementos técnicos o científicos necesarios relativos a la elaboración o modificación de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria, mediante el análisis de los aspectos relevantes y/o a considerar en la creación de las mismas, con la finalidad de propiciar la mejora en las disposiciones legales aplicables.		

	5. Supervisar que la certificación de instalaciones, lotes y servicios se realicen en apego a lo señalado en las Normas Oficiales Mexicanas y otras disposiciones fitosanitarias emitidas para mitigar el riesgo de introducción y dispersión de plagas cuarentenarias. 6. Organizar las actividades a realizar del programa anual de visitas de supervisión, mediante la programación de las visitas a laboratorios de prueba, organismos de certificación, unidades de verificación y empresas de tratamiento, con la finalidad de dar cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria en la importación, exportación y movilización nacional de vegetales, sus productos o subproductos. 7. Supervisar las actividades relacionadas con la emisión de certificados fitosanitarios a través de visitas de inspección y del análisis de los sistemas informáticos creados para tal fin y operados por los organismos de coadyuvancia y delegaciones estatales de la SAGARPA a fin de garantizar que los productos agrícolas se movilicen en apego a la normatividad fitosanitaria vigente. 8. Realizar la revisión documental de procedimientos, lineamientos, manuales y disposiciones legales aplicables en materia de sanidad vegetal, considerando la implementación de las medidas regulatorias y su mitigación del riesgo de plagas, a fin de estandarizar y mejorar su aplicación y seguimiento, derivado de los resultados de las visitas de supervisión de los organismos de coadyuvancia, puntos de verificación interna. 9. Proponer las modificaciones o adiciones necesarias a los manuales de supervisión del personal oficial y organismos de tercera, mediante el análisis de los aspectos relevantes a considerar, con la finalidad de propiciar la constante mejora en la ejecución de los procedimientos y actividades de dicho personal. 10. Procurar la mejora de los procedimientos de aplicación de la normatividad fitosanitaria emitida, mediante su estandarización en procesos definidos, para la importación, exportación y movilización de vegetales, sus productos y subproductos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Ciencias Forestales Veterinaria y Zootecnia
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola
			Agronomía
			Producción Animal
			Ciencia Forestal
			Horticultura
			Fitopatología
			Ciencias Veterinarias
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Alimentos
		Ciencias de la Tierra y del Espacio	Ingeniería Ambiental

	Observaciones La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	ENLACE EN CERTIFICACION Y SUPERVISION FITOSANITARIA		
Códigos del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005514-E-C-F	Cvo. 5514	
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce Pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regulación Nacional	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Asesorar en la elaboración de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria mediante el análisis y envío de elementos técnico-operativos de las propuestas de mejora regulatoria con la finalidad de asegurar que dichas disposiciones cubran los aspectos requeridos para la eficaz atención en la materia. 2. Evaluar la normatividad en materia fitosanitaria del país importador mediante la verificación de las mercancías reguladas para la expedición del Certificado Fitosanitario Internacional en beneficio de los exportadores del país. 3. Emitir los certificados fitosanitarios de movilización nacional durante contingencias del Sistema de Certificación Fitosanitaria (SICEFI) con el objeto de brindar una atención oportuna a los usuarios del Servicio de Certificación Fitosanitaria y agilizar las movilizaciones de las mercancías reguladas. 4. Realizar la certificación de instalaciones, lotes y servicios con apego a lo señalado en las Normas Oficiales Mexicanas y otras Disposiciones Fitosanitarias emitidas para mitigar el riesgo de introducción y dispersión de plagas cuarentenarias. 5. Emitir el certificado de reexportación de mercancías reguladas, a través de su inspección, con la finalidad de constatar las condiciones fitosanitarias de las mercancías importadas a nuestro país. 6. Ejecutar la programación y envío de las formas valoradas, mediante el seguimiento de los casos pendientes para la Certificación Fitosanitaria. 7. Realizar actividades de inspección de instalaciones reguladas, lotes y servicios fitosanitarios para asegurarse que las actividades que ahí se realicen, sean en apego a lo señalado en las Normas Oficiales Mexicanas y otras disposiciones legales en materia fitosanitaria, para mitigar el riesgo de introducción y dispersión de plagas cuarentenarias. 8. Realizar visitas de supervisión a las delegaciones de la SAGARPA en los Estados, Oficinas de Inspección de Sanidad Agropecuaria, Puntos de Verificación e Inspección Federal y puntos de Verificación e Inspección Interna con el objeto de constatar el cumplimiento de las disposiciones en materia fitosanitaria vigente a fin de permitir la movilización nacional y exportación de mercancías reguladas.		

	9. Notificar los casos que presenten incongruencias o faltas derivadas de las visitas de supervisión, mediante el análisis del reporte realizado, a fin de señalar las acciones preventivas y/o correctivas que den a lugar. 10. Analizar los reportes de las instancias prestadoras de servicios y de actividades fitosanitaria, mediante la identificación de sus procesos y actividades, con la finalidad de asegurar que se realicen con apego a la normatividad vigente aplicable. 11. Coordinar la logística de los eventos en los que se apruebe, autorice, capacite, autorice, y divulguen las Medidas Fitosanitarias, mediante la previsión de los temas de interés necesarios a exponer, con la finalidad de exponer las actualizaciones y/o medidas relevantes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		2 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología)
Observaciones		Ciencias Agrarias	Agroquímica Ingeniería Agrícola Agronomía Horticultura Fitopatología Ciencias Veterinarias
		La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5595
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005595-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Sanidad Vegetal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	1. Analizar el acta de constitución o reestructuración, el reglamento interior y el programa de trabajo y balance anual de cada organismo auxiliar de sanidad vegetal para su reconocimiento oficial. 2. Revisar el cumplimiento de requisitos para la expedición de cédulas de registro y credenciales en su caso para los organismos auxiliares de sanidad vegetal. 3. Elaborar y expedir cédulas de registro y/o credenciales de directivos para el reconocimiento oficial de los organismos auxiliares de sanidad vegetal. 4. Revisar que los organismos auxiliares de sanidad vegetal cumplan con la normatividad aplicable en la materia para que obtengan su registro y reconocimiento oficial. 5. Revisar que los organismos auxiliares de sanidad vegetal cuenten con un registro vigente para la obtención de su reconocimiento oficial. 6. Actualizar permanentemente el sistema de registro del directorio para darle seguimiento a la vigencia de los organismos auxiliares de sanidad vegetal. 7. Analizar el cumplimiento de los ordenamientos legales para la constitución y reestructuración de los organismos auxiliares de sanidad vegetal a fin de reconocer a estos como coadyuvantes de la Secretaría. 8. Revisar la operación de los organismos auxiliares de sanidad vegetal para constatar en cumplimiento de metas y objetivos con base en la normatividad y programa fitosanitario establecido.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía Fitopatología
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5600
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005600-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Certificación Fitosanitaria	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	1. Apoyar en la revisión y analizar las normas internacionales generadas en el marco de CIPF-FAO, así como de las normas regionales generadas en el marco de la NAPPO y OIRSA o de alguna otra organización regional de protección fitosanitaria. 2. Distribuir a los diferentes sectores involucrados (universidades, centros de investigación, asociaciones de productores, etc.) De los nuevos proyectos, de normas regionales o internacionales para su revisión y envío de comentarios correspondientes. 3. Apoyar en el análisis e integración de los comentarios recibidos a cada una de las normas por parte de los diferentes sectores, y conformar los comentarios que México como organización nacional de protección fitosanitaria debe remitir al organismo correspondiente. 4. Elaborar oficios o memoranda a los diferentes sectores involucrados en las nuevas normas regionales e internacionales fitosanitarias generadas con el fin de que se apeguen al cumplimiento de sus disposiciones. 5. Identificar los acuerdos y compromisos establecidos en las reuniones regionales e internacionales que celebren México y sus socios comerciales para su seguimiento. 6. Apoyar en la elaboración de los manuales de procedimientos técnicos y administrativos, aplicables a las Normas Oficiales Mexicanas, normas emergentes, dispositivos nacionales de emergencia y programas de verificación en origen, manuales de certificación de organismos de tercería para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia. 7. Asesorar en las reuniones de los Comités de medidas sanitarias y fitosanitarias que celebra México en diferentes países para brindar apoyo legal. 8. Apoyar la armonización de las regulaciones fitosanitarias mexicanas con las normas internacionales y regionales, para evitar controversias en el intercambio de productos vegetales con los socios comerciales y eliminar barreras fitosanitarias al comercio. 9. Verificar e inspeccionar la aplicación de las medidas fitosanitarias, en los organismos de certificación, programas de verificación, unidades de verificación, establecimientos regulados y terceros especialistas con apego a la normatividad, procedimientos y revisión documental y física correspondiente, a fin de constatar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Agronomía
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cvo. 5601
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005601-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Análisis de Riesgo	Sede	Tecámac, Estado de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Identificar plagas de importancia cuarentenaria para evaluar su riesgo considerando diferentes alternativas de manejo del riesgo. 2. Evaluar el riesgo de plagas cuarentenarias para determinar el impacto de su posible introducción, establecimiento y dispersión en México. 3. Presentar alternativas de manejo del riesgo para la emisión de las medidas de manejo o mitigación de riesgo. 4. Recopilar información agronómica de cultivos nacionales para su comercialización nacional e internacional. 5. Identificar plagas de importancia económica asociadas a cultivos nacionales para sustentar la exportación de productos o subproductos vegetales libres de plagas. 6. Identificar marco regulatorio y manejo fitosanitario de cultivos nacionales para cumplir con la normatividad nacional e internacional vigente. 7. Realizar el análisis de riesgo de plagas en productos y subproductos vegetales de importación para mantener el estatus fitosanitario nacional. 8. Preparar información técnica fitosanitaria de productos vegetales nacionales para sustentar su comercialización y contribuir en el acceso de estos a otros países.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional		Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias		Agronomía Biología
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:	
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología)	
		Ciencias Agrarias	Agronomía Fitopatología	

	Observaciones La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cvo. 5628
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005628-E-C-A			
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Regulación Nacional	Sede	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Apoyar en la elaboración, modificación y actualización de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para evitar la introducción, el establecimiento y la diseminación de plagas. 2. Colaborar en la elaboración de disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para evitar el establecimiento y diseminación de plagas. 3. Realizar la vigilancia y evaluación de la conformidad de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria a los vegetales, sus productos y subproductos de importación, exportación y movilización nacional para evitar la introducción, el establecimiento y diseminación de plagas. 4. Llevar a cabo los procedimientos de vigilancia al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para certificación y movilización nacional e internacional de vegetales, sus productos y subproductos. 5. Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para la certificación fitosanitaria y la aprobación o autorización de personas físicas o morales. 6. Apoyar en la programación de las visitas de verificación del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria en la importación, exportación y movilización nacional de vegetales, sus productos y subproductos para verificar que cumplan con las disposiciones legales aplicables en su materia. 7. Apoyar en la programación y seguimiento de la impresión y envío de las formas valoradas para la certificación fitosanitaria. 8. Colaborar en el desarrollo del sistema nacional de aprobación y autorización fitosanitaria para poner a disposición de los usuarios los prestadores de los servicios y actividades fitosanitarias. 9. Aplicar los procesos de evaluación para la aprobación y autorización de los organismos de coadyuvancia de la SAGARPA en materia fitosanitaria para el fortalecimiento de los servicios y actividades fitosanitarias. 10. Elaborar y actualizar el directorio fitosanitario para poner a disposición de los usuarios los prestadores de los servicios y actividades fitosanitarias.			

	11. Controlar y analizar los informes de los prestadores de servicios y actividades fitosanitarias para determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales aplicables. 12. Participar en organizaciones, foros y eventos nacionales e internacionales en materia fitosanitaria para aprobar, autorizar, capacitar, actualizar y divulgar las medidas fitosanitarias establecidas en la norma aplicable. 13. Apoyar en la logística de los eventos en los que se participara para aprobar, autorizar, capacitar, actualizar y divulgar las medidas fitosanitarias establecidas en la norma aplicable.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología
		1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
	Observaciones	Ciencias Agrarias	Agroquímica Agronomía
		La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5643
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005643-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Medidas Fitosanitarias	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar en la elaboración, modificación y actualización de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para evitar la introducción, el establecimiento y la diseminación de plagas. 2. Colaborar en la elaboración de disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para evitar el establecimiento y diseminación de plagas. 3. Realizar la vigilancia y evaluación de la conformidad de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria a los vegetales, sus productos y subproductos de importación, exportación y movilización nacional para evitar la introducción, el establecimiento y diseminación de plagas.		

	4. Llevar a cabo los procedimientos de vigilancia al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para certificación y movilización nacional e internacional de vegetales, sus productos y subproductos. 5. Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria para la certificación fitosanitaria y la aprobación o autorización de personas físicas o morales. 6. Apoyar en la programación de las visitas de verificación del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia fitosanitaria en la importación, exportación y movilización nacional de vegetales, sus productos y subproductos para verificar que cumplan con las disposiciones legales aplicables en su materia. 7. Apoyar en la programación y seguimiento de la impresión y envío de las formas valoradas para la certificación fitosanitaria. 8. Colaborar en el desarrollo del sistema nacional de aprobación y autorización fitosanitaria para poner a disposición de los usuarios los prestadores de los servicios y actividades fitosanitarias. 9. Aplicar los procesos de evaluación para la aprobación y autorización de los organismos de coadyuvancia de la SAGARPA en materia fitosanitaria para el fortalecimiento de los servicios y actividades fitosanitarias. 10. Elaborar y actualizar el directorio fitosanitario para poner a disposición de los usuarios los prestadores de los servicios y actividades fitosanitarias. 11. Controlar y analizar los informes de los prestadores de servicios y actividades fitosanitarias para determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales aplicables. 12. Participar en organizaciones, foros y eventos nacionales e internacionales en materia fitosanitaria para aprobar, autorizar, capacitar, actualizar y divulgar las medidas fitosanitarias establecidas en la norma aplicable. 13. Apoyar en la logística de los eventos en los que se participara para aprobar, autorizar, capacitar, actualizar y divulgar las medidas fitosanitarias establecidas en la norma aplicable.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica)
		Ciencias Agrarias	Agroquímica Agronomía
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ENLACE DE CAMPAÑAS DE PLAGAS DE IMPORTANCIA ECONOMICA		Cvo. 5683
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005683-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Campañas de Plagas de Importancia Económica	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar en la implementación los programas de trabajo sobre campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para que se lleven a cabo con base en la normatividad. 2. Revisar con el Jefe de Departamento los programas de trabajo de campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para contribuir en la evaluación de acciones y estrategias establecidas. 3. Apoyar en la implementación de programas de trabajo de campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para verificar que se cumpla con las estrategias establecidas. 4. Dar seguimiento a las campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para conocer su avance y verificar el cumplimiento de objetivos y metas. 5. Apoyar en la actualización y elaboración de la normatividad en materia de campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para contar con fundamentos legales que permitan realizar las acciones fitosanitarias para la a tención de plagas de importancia económica. 6. Participar en la capacitación de los coordinadores de campaña y los profesionales fitosanitarios autorizados (PFA), a fin de contar con personal técnico actualizado en la operación de las campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica. 7. Contribuir en la elaboración y actualización de normas en materia de campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para contar con fundamento legal. 8. Apoyar en la elaboración y actualización de manuales operativos referentes a campañas de plagas de importancia económica para homologar los criterios de su aplicación. 9. Dar seguimiento a las actividades que deben cumplir los coordinadores de campaña y los profesionales fitosanitarios autorizados (PFA) para informar sobre el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en las campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica. 10. Apoyar en la supervisión de las acciones desarrolladas en los estados para la mejora de los estatus de zonas agrícolas, a fin de que se realicen conforme a la norma y el manual de la campaña. 11. Dar seguimiento y apoyar en el análisis de las estrategias implementadas en campañas de plagas de importancia económica para evaluarlas, mantenerlas y en su caso modificarlas. 12. Dar seguimiento a las actividades implementadas en campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para evaluar las estrategias a fin de mantenerlas o en su caso modificarlas. 13. Actualizar micrositio de sanidad vegetal de la página web del SENASICA con base en los avances y cumplimiento de las campañas para informar los estatus fitosanitarios de las plagas de importancia económica.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
Ciencias de la Vida		Biología Vegetal (Botánica)	
Ciencias Agrarias		Agroquímica Agronomía Fitopatología	

	Observaciones La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	COORDINACION DE CAMPAÑA FITOSANITARIA		Cvos. 5688 5689
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005688-E-C-D 08-B00-1-E1C008P-0005689-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	2
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Campañas de Plagas de Importancia Económica	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar la implementación de programas de trabajo sobre campañas fitosanitarias y dispositivos nacionales de emergencia para que se lleven a cabo con base en la normatividad. 2. Revisar junto con el Jefe de Departamento los programas de trabajo de campañas fitosanitarias para contribuir en la evaluación de acciones y estrategias establecidas. 3. Apoyar en la implementación de programas de trabajo de campañas fitosanitarias para verificar que se cumpla con las estrategias establecidas. 4. Dar seguimiento a las campañas fitosanitarias para conocer su avance y verificar el cumplimiento de objetivos y metas. 5. Participar en la capacitación de los Coordinadores de Campañas Fitosanitarias y los Profesionales Fitosanitarios autorizados (PFA) para contar con personal técnico actualizado en la operación de las campañas fitosanitarias. 6. Apoyar en la actualización y elaboración de la normatividad en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamentos legales que permitan realizar las acciones de campaña. 7. Contribuir en la elaboración y actualización de normas en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamento legal. 8. Apoyar en la elaboración y actualización de manuales operativos referentes a campañas fitosanitarias para homologar los criterios de su aplicación. 9. Dar seguimiento y apoyar en el análisis de las estrategias implementadas en campañas fitosanitarias para evaluarlas, mantenerlas y en su caso modificarlas. 10. Actualizar el micrositio de sanidad vegetal de la página web del SENASICA con base en los avances y cumplimiento de las campañas fitosanitarias para informar los estatus fitosanitarios de las plagas atendidas. 11. Apoyar la implementación de programas de trabajo sobre campañas fitosanitarias y dispositivos nacionales de emergencia para que se lleven a cabo con base en la normatividad.		

	12. Apoyar en la actualización y elaboración de la normatividad en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamentos legales que permitan realizar las acciones de campaña. 13. Dar seguimiento a las actividades implementadas en campañas fitosanitarias para evaluar las estrategias a fin de mantenerlas o en su caso modificarlas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel De Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area De Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología)
	Observaciones	Ciencias Agrarias	Agroquímica Agronomía Fitopatología
		La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ENLACE DE SUPERVISION Y EVALUACION		Cvo. 5691
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005691-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Campañas de Plagas de Importancia Económica	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar en la determinación del nivel de eficiencia en la aplicación de las campañas por parte de los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal Para asegurar que se realice conforme a los procedimientos y estrategias establecidas. 2. Apoyar en la coordinación y seguimiento para determinar si las actividades de las campañas fitosanitarias se han realizado con base en los procedimientos y la estrategia establecida, a fin de cumplir con los objetivos y metas de las campañas fitosanitarias. 3. Apoyar en la supervisión de las campañas fitosanitarias, a través del análisis de los resultados, con la finalidad de evaluar la eficacia de las mismas. 4. Proporcionar los elementos técnicos para generar propuestas de actualización, a fin de apoyar en el proceso de normalización de campañas fitosanitarias. 5. Apoyar en la generación de los procedimientos y metodologías para la supervisión y evaluación de las campañas fitosanitarias. 6. Participar en la revisión, análisis y validación de los parámetros generados para la supervisión y evaluación de las campañas fitosanitarias, a efecto de conocer los alcances obtenidos con su aplicación.		

	7. Apoyar en la elaboración de las metodologías de supervisión y evaluación de la información generada en la aplicación de campañas fitosanitarias, para que la aplicación de estas actividades sea homogénea y se logren los objetivos institucionales. 8. Participar en el desarrollo del sistema de información de las campañas fitosanitarias, con la finalidad de contar información oportuna para la toma de decisiones. 9. Apoyar en la coordinación del registro de información generada de las actividades de las campañas fitosanitarias para la toma de decisiones y fines históricos, que contribuyan a las acciones de mejora en la operación de las mismas. 10. Dar seguimiento al nivel de cumplimiento de generación de reportes de las actividades de los profesionales fitosanitarios, a fin de notificar el grado de cumplimiento de los mismos y que permita el correcto funcionamiento y operación de los programas de las campañas fitosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología)
	Observaciones	Ciencias Agrarias	Agroquímica
		La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	COORDINACION DE CAMPAÑA FITOSANITARIA		Cvo. 5694
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005694-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Campañas de Importancia Económica	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar en la implementación los programas de trabajo sobre campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para que se lleven a cabo con base en la normatividad. 2. Revisar junto con el jefe de departamento los programas de trabajo de campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para contribuir en la evaluación de acciones y estrategias establecidas. 3. Apoyar en la implementación de programas de trabajo de campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para verificar que se cumpla con las estrategias establecidas.		

	4. Dar seguimiento a las campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para conocer su avance y verificar el cumplimiento de objetivos y metas. 5. Participar en la capacitación de los coordinadores de campañas fitosanitarias y los profesionales fitosanitarios autorizados (PFA) para contar con personal técnico actualizado en la operación de las campañas fitosanitarias. 6. Apoyar en la actualización y elaboración de la normatividad en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamentos legales que permitan realizar las acciones de campaña. 7. Contribuir en la elaboración y actualización de normas en materia de campañas fitosanitarias de plagas de importancia económica para contar con fundamento legal. 8. Apoyar en la elaboración y actualización de manuales operativos referentes a campañas fitosanitarias para homologar los criterios de su aplicación. 9. Dar seguimiento y apoyar en el análisis de las estrategias implementadas en campañas fitosanitarias para evaluarlas, mantenerlas y en su caso modificarlas. 10. Actualizar el micrositio de sanidad vegetal de la página web del SENASICA con base en los avances y cumplimiento de las campañas fitosanitarias para informar los estatus fitosanitarios de las plagas atendidas. 11. Apoyar la implementación de programas de trabajo sobre campañas fitosanitarias y dispositivos nacionales de emergencia para que se lleven a cabo con base en la normatividad. 12. Apoyar en la actualización y elaboración de la normatividad en materia de campañas fitosanitarias para contar con fundamentos legales que permitan realizar las acciones de campaña. 13. Dar seguimiento a las actividades implementadas en campañas fitosanitarias para evaluar las estrategias a fin de mantenerlas o en su caso modificarlas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agroquímica Agronomía Fitopatología
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE APROBACION Y CERTIFICACION		Cvo. 5522
Código del Puesto	08-B00-1-M1C015P-0005522-E-C-A		
Grupo, Grado, Nivel	N11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$29,237.43 (Veintinueve Mil Doscientos Treinta y Siete pesos 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Servicios y Certificación Pecuaria	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Coordinar e implementar la normatividad que contribuya a la organización, coordinación y control de los Médicos Veterinarios responsables en materia zoonosanitaria, así como el seguimiento y consolidación de los procedimientos de autorización en las diferentes áreas de responsabilidad establecidas por la Dirección General de Salud Animal para apoyar los programas zoonosanitarios que la Secretaría tiene implementados. 2. Coordinar las acciones de modernización del sector pecuario, que deberán observar los Médicos Veterinarios responsables para su autorización y su intervención en la prevención, control y erradicación de enfermedades y plagas de los animales. 3. Establecer los mecanismos de coordinación con las instancias correspondientes, en el desarrollo de sistemas y métodos de trabajo para la autorización, de los Médicos Veterinarios responsables, para dar cumplimiento a la normatividad que los faculta para prestar servicios. 4. Implementar la elaboración de la normatividad y los procedimientos necesarios para la autorización de los Médicos Veterinarios responsables. 5. Coordinar e implementar la normatividad que contribuya a la organización, coordinación y control de los laboratorios y de las unidades de verificación, así como el seguimiento y consolidación de los procedimientos de aprobación y autorización en las diferentes áreas de responsabilidad establecidas por la Dirección General de Salud Animal para apoyar los programas zoonosanitarios que la Secretaría tiene implementados. 6. Coordinar la elaboración de los procedimientos para la aprobación y autorización de los laboratorios y de la aprobación de las unidades de verificación, para dar cumplimiento a la normatividad establecida que los faculta para prestar servicios. 7. Coordinar los mecanismos de control y vigilancia para el cumplimiento de las acciones de las unidades de verificación y de los laboratorios. 8. Implementar actividades necesarias en materia de aprobación y autorización de los laboratorios y de las unidades de verificación en apoyo a la prevención, control y erradicación de las enfermedades y plagas en los animales. 9. Coordinar e implementar la normatividad que contribuya a la organización, coordinación y control de los organismos de certificación aprobados y de los terceros especialistas autorizados en los centros de certificación zoonosanitaria, así como el seguimiento y consolidación de los procedimientos de aprobación y autorización en las diferentes áreas de responsabilidad establecidas por la Dirección General de Salud Animal para apoyar los programas zoonosanitarios que la Secretaría tiene implementados. 10. Coordinar la elaboración de los procedimientos de aprobación de los organismos de certificación y de la autorización de los terceros especialistas en centros de certificación zoonosanitaria, para la consolidación de las actividades que realizan. 11. Establecer los mecanismos de control y vigilancia para el cumplimiento de las acciones de los organismos de certificación aprobados y de los terceros especialistas autorizados.		

	12. Atender los requerimientos de los usuarios en materia de aprobación, autorización y certificación pecuaria. 13. Coordinar los procedimientos de certificación en los organismos para apoyar los programas zoonosarios que la Secretaría tiene implementados. 14. Establecer los mecanismos prioritarios para promover y apoyar la cooperación y participación de los productores y otras instancias relacionados con la organización y operación de los organismos de certificación aprobados. 15. Coordinar la elaboración de la normatividad y de los procedimientos necesarios para la certificación, según corresponda. 16. Coordinar la autorización a los centros de procesamiento de semen (CEPROSEM), explotaciones pecuarias que se dedican a la obtención de semen (GAPROSEM) y los laboratorios que procesan semen de animales domésticos (LAPROSEM). 17. Coordinar e implementar la normatividad que contribuya a la organización, coordinación y control de los terceros especialistas que verifican, así como el seguimiento y consolidación de los procedimientos de autorización en las diferentes áreas de responsabilidad establecidas por la Dirección General de Salud Animal para apoyar los programas zoonosarios que la Secretaría tiene implementados. 18. Coordinar las acciones de modernización del sector pecuario, que deberán observar los terceros especialistas que verifican para su autorización y su intervención en la prevención, control y erradicación de enfermedades y plagas de los animales. 19. Establecer los mecanismos de coordinación con las instancias correspondientes, en el desarrollo de sistemas y métodos de trabajo para la autorización, de los terceros especialistas que verifican, para dar cumplimiento a la normatividad que los faculta para prestar servicios. 20. Implementar la elaboración de la normatividad y los procedimientos necesarios para la autorización de los terceros especialistas verificadores.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	5 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE HABILITACION ZOOSANITARIA		Cvo. 5613
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005613-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O21	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,015.70 (Veinte Mil Quince Pesos 70/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Exportaciones	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Establecer los lineamientos que garanticen que los animales, sus productos y subproductos, así como los productos biológicos, químicos, farmacéuticos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, objeto de exportación, cumplen con los requisitos zoosanitarios nacionales y los establecidos por el país de destino, así como con los niveles adecuados de protección sanitaria exigidos. 2. Participar en la elaboración de Normas y lineamientos zoosanitarios en materia de exportación de animales, sus productos y subproductos, así como de productos biológicos, químicos, farmacéuticos y alimenticios, para uso en animales o consumo por éstos, para contar con un sustento jurídico específico. 3. Desarrollar guías de evaluación de las Normas Oficiales Mexicanas y demás lineamientos zoosanitarios en materia de exportación de animales, sus productos y subproductos por parte de los exportadores, a fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos. 4. Elaborar los protocolos a cumplir para la exportación de animales, sus productos y subproductos, así como de productos biológicos, químicos, farmacéuticos y alimenticios, para uso en animales o consumo por éstos, a efecto de facilitar el cumplimiento de los requisitos establecidos. 5. Lograr la habilitación de unidades de producción o establecimientos procesadores interesados en exportar mercancías pecuarias a los diferentes países, a efecto de que las mismas estén en posibilidades de ingresar a los mercados internacionales. 6. Implementar los procedimientos para que los establecimientos interesados en exportar obtengan la autorización correspondiente, así como para la supervisión de los mismos, con la finalidad de que se dé cumplimiento a los requisitos establecidos. 7. Dar seguimiento a las solicitudes de visitas de verificación a los establecimientos mexicanos exportadores, a efecto de lograr su aprobación. 8. Establecer un registro de las empresas autorizadas para exportar, a fin de llevar un control ante los países importadores. 9. Lograr el cumplimiento de los requisitos establecidos para la exportación de sus productos, por parte de los productores pecuarios mexicanos, para que estén e posibilidades de acceder a los mercados internacionales. 10. Coordinar o brindar asesoría a los productores interesados en exportar mercancías pecuarias, a fin de que los mismos cumplan con los requisitos establecidos para exportar la mercancía de su interés. 11. Preparar y/o participar en reuniones con diferentes áreas de la SAGARPA, de otras Dependencias gubernamentales o representaciones de la iniciativa privada, relacionadas con la implementación de programas en materia de exportación, en apoyo a los productores mexicanos. 12. Coordinar y/o participar en programas de capacitación a los productores pecuarios mexicanos, con el fin de otorgar los elementos necesarios para cumplir con las disposiciones establecidas en materia de exportación. 13. Determinar el perfil y funciones que deberán desempeñar los oficiales sanitarios y terceros autorizados, personas físicas y morales, en el ámbito de las exportaciones, a efecto de ofrecer mayores garantías a nivel internacional.		

	14. Establecer las características de los terceros autorizados, para obtener la autorización o aprobación en el área de exportaciones. 15. Determinar y actualizar los documentos de referencia para uso de los terceros autorizados, en sus visitas de supervisión, a efecto de evitar variabilidad en las mismas a nivel nacional. 16. Determinar los mecanismos de evaluación del desempeño de los oficiales sanitarios y terceros autorizados, personas físicas y morales, en el área de exportaciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA Y EVALUACION		Cvo. 4090
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0004090-E-C-K		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,722.93 (Dieciocho Mil Setecientos Veintidós Pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección Técnica	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Evaluar resultados y bases de datos actualizadas del diagnóstico de enfermedades o plagas exóticas emergentes o reemergentes obtenidas del laboratorio para informar a los coordinadores regionales los resultados obtenidos. 2. Coordinar la recepción, revisión y registro de muestras biológicas sospechosas a enfermedades o plagas exóticas emergentes o reemergentes, y los datos de la investigación CPA. 3. Supervisar la elaboración de informes periódicos a partir de los resultados diagnósticos y operar y mantener actualizada la información estadística zoosanitaria. 4. Verificar la comunicación y elaboración de resultados para la obtención de información geográfica para el análisis epizootológico. 5. Supervisar la comunicación de los informes periódicos a la DGSA, coordinaciones DINES CPA y/o usuarios particulares a partir de los resultados diagnósticos de enfermedades o plagas exóticas emergentes o reemergentes obtenidas del laboratorio. 6. Coordinar la recopilación, el procesamiento, el registro y la actualización de la información del diagnóstico de enfermedades o plagas exóticas emergentes o reemergentes, para la emisión de informes periódicos referentes a los diagnósticos de las enfermedades de notificación obligatoria para los reportes a nivel nacional o internacional.		

	7. Coordinar la elaboración y actualización de los informes periódicos de acuerdo con la especie animal, a la enfermedad, al Estado y al Municipio, a partir de los resultados diagnósticos de enfermedades o plagas exóticas emergentes o reemergentes obtenidas del laboratorio. 8. Verificar la operación y actualización de la información estadística zoonosanitaria y su archivo correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Geografía	Geografía Regional
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias Médicas	Patología
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias de la Vida	Biología Animal (Zoología) Inmunología
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE VACUNAS Y REACTIVOS		Cvo. 5620
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005620-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,722.93 (Dieciocho Mil Setecientos Veintidós Pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Constatación de Productos Biológicos	Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	- Coordinar las pruebas de constatación del 100% de los productos biológicos ingresados al CENASA para asegurar su calidad en apoyo a la preservación y mejora de la salud animal. - Verificar el cumplimiento de los procedimientos técnicos para las pruebas de constatación, con la finalidad de obtener un resultado verás, confiable y oportuno en tiempo y forma. - Analizar los resultados obtenidos en las pruebas de constatación para generar un informe de resultados. - Validar los informes generados por el control de calidad de los productos biológicos de uso veterinario para la aceptación o rechazo del producto. - Supervisar el desarrollo de la constatación de los productos biológicos para asegurar su eficacia en el campo en beneficio de los productores pecuarios.		

	6. Establecer y revisar las actividades relacionadas con las pruebas de constatación de productos biológicos de uso veterinario para su adecuado análisis. 7. Aplicar los programas de verificación de las pruebas de constatación realizadas a los productos biológicos veterinarios para asegurar su efectividad en los animales. 8. Establecer la mejora de las actividades de constatación de productos biológicos veterinarios para la optimización de los servicios. 9. Integrar los resultados de las pruebas de constatación de los productos biológicos ingresados al CENASA para su venta en el mercado nacional o internacional en beneficio de la producción pecuaria. 10. Interpretar los resultados de las pruebas de constatación de productos biológicos de uso veterinario para la generación de informes a los laboratorios productores de biológicos. 11. Reportar la información generada en las pruebas de las constataciones realizadas a los productos biológicos de uso veterinario para su liberación al mercado. 12. Verificar el cumplimiento de los procedimientos técnicos en la constatación de productos biológicos de uso en animales para su comercialización. 13. Evaluar el desarrollo de las pruebas de constatación de productos biológicos para asegurar su eficacia en las especies animales. 14. Proponer mejoras en los servicios de constatación de productos biológicos de uso en animales para la optimización de los recursos y mejora de la producción pecuaria. 15. Revisar periódicamente los avances tecnológicos en las pruebas de constatación de productos biológicos de uso en animales para mejorar la producción pecuaria. 16. Validar los resultados de los laboratorios productores para la comercialización de sus productos y asegurar su calidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE VACUNAS DE NUEVA GENERACION			Cvo. 5626
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005626-E-C-F			
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$18,722.93 (Dieciocho Mil Setecientos Veintidós Pesos 93/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Constatación de Productos Biológicos		Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Validar la constatación de los productos biológicos de nueva generación para asegurar su calidad en apoyo a la preservación y mejora de la salud animal. 2. Verificar el cumplimiento de los procedimientos técnicos para vacunas de nueva generación, con la finalidad de obtener un resultado veraz, confiable y oportuno en tiempo y forma. 3. Analizar los resultados obtenidos en las pruebas de constatación en vacunas producidas con derivados de la biotecnología para generar un informe de resultados. 4. Evaluar los informes generados por el control de calidad de los productos derivados de la biotecnología para uso veterinario, para la aceptación o rechazo del producto. 5. Verificar las pruebas de constatación de los productos biológicos de nueva generación ingresados al CENASA para asegurar su calidad. 6. Evaluar a los productos biológicos de nueva generación para constatar su eficacia para proteger la salud de los animales. 7. Revisar los protocolos de producción de los laboratorios productores de biológicos derivados de la reingeniería genética para uso en animales. 8. Establecer un programa de corrección y mejora de las actividades de constatación de productos biológicos de nueva generación para uso en animales y optimizar los recursos. 9. Evaluar los resultados de las pruebas de constatación de los productos biológicos de nueva generación ingresados al CENASA para su comercialización nacional o internacional. 10. Dictaminar los resultados de las pruebas de constatación de productos biológicos de nueva generación para uso en animales para su utilización en la industria pecuaria. 11. Revisar la información generada por los laboratorios productores de biológicos de nueva generación para su comercialización en México. 12. Elaborar los informes de las pruebas de constatación de productos biológicos derivados de la ingeniería genética para su aceptación o rechazo en la industria pecuaria. 13. Promover el desarrollo de las pruebas de constatación de productos biológicos de nueva generación ingresados al CENASA para beneficio de la producción pecuaria. 14. Contribuir a la dictaminación para la comercialización internacional de productos genéticamente modificados de uso en animales. 15. Revisar periódicamente los avances tecnológicos en las pruebas de constatación de productos biológicos derivados de la ingeniería genética y la biotecnología para uso en animales. 16. Desarrollar pruebas de validación para los productos de nueva generación para facilitar su análisis y evaluación.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Veterinaria y Zootecnia	
		Ciencias de la Salud	Medicina	
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología	

	Experiencia laboral	3 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA DE HABILITACION ZOOSANITARIA		Cvo. 4074
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004074-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce Pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Habilitación Zoosanitaria	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Analizar y actualizar los lineamientos que garanticen que los animales y bienes pecuarios que se pretenden exportar, no representan un riesgo zoonosanitario al dar cumplimiento con las exigencias sanitarias establecidas en México y los países importadores. 2. Proponer los lineamientos para la exportación de mercancías pecuarias que den sustento legal a su comercialización. 3. Elaborar las guías de evaluación de los lineamientos zoonosanitarios en materia de exportación de animales y bienes pecuarios, por parte de los exportadores, a fin de garantizar su cumplimiento. 4. Generar y actualizar los protocolos aplicables para la exportación de animales y bienes pecuarios a efecto de garantizar el cumplimiento de las exigencias sanitarias. 5. Dar seguimiento a las negociaciones para la habilitación de las empresas mexicanas, a fin de que las mismas logren exportar sus productos a los diferentes países. 6. Elaborar los procedimientos para la autorización y supervisión de establecimientos habilitados para ingresar sus mercancías pecuarias, con la finalidad de que se dé cumplimiento a las exigencias instauradas. 7. Generar las solicitudes para las visitas de verificación por parte de las autoridades sanitarias de los diferentes países a los establecimientos nacionales interesados en exportar mercancías pecuarias. 8. Desarrollar un registro de los establecimientos mexicanos autorizados para exportar, con la finalidad de otorgar mayores garantías a los gobiernos a nivel internacional. 9. Establecer los mecanismos de cumplimiento de los requisitos sanitarios, por parte de las empresas exportadoras, para que accedan a los mercados a nivel mundial. 10. Programar y otorgar asesoría y capacitación a los interesados en el gremio pecuario, interesados en exportar sus mercancías, a efecto de que éstos cumplan con lo establecido para su comercialización.		

	11. Preparar y/o participar en sesiones con diferentes áreas del gobierno mexicano o representantes de la iniciativa privada, efectuadas para el establecimiento de la implementación de esquemas de exportación, en apoyo al sector pecuario mexicano. 12. Proponer los procedimientos y requisitos que deberán cumplir los terceros autorizados y participar en los mecanismos de supervisión de los mismos, a efecto de evaluar el cumplimiento de lo requerido por las autoridades de los países importadores.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ENLACE DE BIOLOGIA MOLECULAR		Cvo. 5627
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005627-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce Pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Diagnóstico	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Coordinar al personal en la realización de las técnicas de laboratorio para el diagnóstico de enfermedades exóticas y sus diferenciales a fin de determinar su posible presencia. 2. Efectuar las pruebas diagnósticas que se requieran para determinar presencia o ausencia de enfermedades exóticas y sus diferenciales, conforme a su área de competencia, con estricto apego a los procedimientos establecidos en el laboratorio de bioseguridad nivel 3. 3. Realizar, según sea el caso, las pruebas diferenciales que se requieran para descartar la presencia de una enfermedad exótica. 4. Comunicar al departamento de diagnóstico los resultados obtenidos en la realización de pruebas diferenciales para su validación. 5. Vigilar y operar programas de bioseguridad en su área de responsabilidad para evitar la diseminación de enfermedades y la contaminación ambiental. 6. Implementar las técnicas diagnósticas requeridas en el área de su competencia, basándose en las prioridades estratégicas zoonosanitarias y en concordancia con los lineamientos internacionales vigentes en la materia, para tener una amplitud de posibilidades de diagnóstico de enfermedades exóticas. 7. Realizar actividades de sanitización de las áreas de trabajo, conforme a los programas establecidos, con el propósito de evitar cualquier posibilidad de contaminación cruzada y con ellos asegurar la calidad en los resultados diagnósticos que se generen.		

	8. Efectuar los procedimientos diagnósticos conforme al manual de bioseguridad, a fin de evitar la salida de cualquier agente etiológico infeccioso capaz de producir enfermedad en animales o en el hombre. 9. Vigilar y operar programas de bioseguridad en su área de responsabilidad para evitar la diseminación de enfermedades y la contaminación ambiental. 10. Cumplir estrictamente con los protocolos de bioseguridad establecidos, a fin de prevenir cualquier riesgo de contaminación ambiental. 11. Observar y operar de acuerdo a las normas NMX-EC-17025-2006 e ISO-9001-2000 con el fin de mantener el sistema de calidad y conservar los estándares requeridos a nivel nacional e internacional. 12. Implementar el sistema de gestión de calidad en su área de competencia con base en la Norma NMX-EC-17025-2006 e ISO-9001-2000, para garantizar la confiabilidad y veracidad de los resultados de los diagnósticos. 13. Elaborar procedimientos técnicos y operativos para las técnicas de diagnóstico desarrolladas e implementadas, a fin de asegurar su precisión y oportunidad en los resultados que se generen en el área de competencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Biología Desarrollo Agropecuario Química Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias Médicas	Patología Farmacología
		Ciencias de la Vida	Etología Inmunología Biología Molecular
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	COORDINACION DE EPIDEMIOLOGIA EN CAMPO		Cvo. 5647
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005647-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce Pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Monterrey, Nuevo León
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	1. Colaborar en el desarrollo de los documentos técnicos de regionalización y compartimentación de enfermedades y plagas en salud animal, acuícola y pesquera para el reconocimiento de zonas y compartimentos libres de enfermedades y plagas que favorezcan el comercio nacional e internacional. 2. Verificar "in situ" el cumplimiento de requisitos sanitarios de zonas o compartimentos para gestionar el cambio de fase de enfermedades y plagas bajo campaña. 3. Corroborar y verificar "in situ" la confiabilidad e integridad de información recopilada para la elaboración de documentos técnicos de regionalización. 4. Corroborar y verificar "in situ" la confiabilidad e integridad de información recopilada para la elaboración de documentos técnicos de compartimentación. 5. Realizar el seguimiento de las actividades de análisis, investigación y vigilancia epidemiológica a nivel estatal o regional para mantener y mejorar la situación sanitaria prevalente en el Estado, así como para retroalimentar al Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica. 6. Desarrollar y difundir mecanismos de notificación al SIVE entre el personal involucrado en materia de salud animal a nivel estatal o regional para detectar oportunamente cambios en el comportamiento de las enfermedades y plagas. 7. Participar en la elaboración de informes individualizados de cada cierre de caso, foco o brote de enfermedades o plagas bajo investigación epidemiológica, que incluyan el análisis de estos "in situ" para la emisión de recomendaciones de manera coordinada con el nivel central. 8. Elaborar informes periódicos de investigación y vigilancia epidemiológica, según corresponda, a nivel estatal o regional para conocer la situación sanitaria prevalente. 9. Participar en las actividades de administración de áreas libres y en el seguimiento y supervisión de la aplicación de los recursos federales de salud animal relativos a la vigilancia epidemiológica y trazabilidad, entre otras para mejorar la condición sanitaria y favorecer la comercialización nacional e internacional de animales, sus productos y subproductos. 10. Consolidar la información sanitaria generada que resulte del seguimiento y cierre de focos de enfermedades y plagas a nivel estatal o regional, conforme a los criterios establecidos por el nivel central, para verificar la condición de libre de la zona afectada. 11. Participar en la actualización y evaluación "in situ" de los expedientes técnicos sobre enfermedades y plagas de los animales a nivel estatal o regional, para fines de regionalización, compartimentación o análisis de riesgo. 12. Supervisar y verificar la ejecución de recursos federales aplicados a la vigilancia epidemiológica y trazabilidad, entre otros programas o proyectos estatales o regionales en materia sanitaria para eficientizar el uso de los recursos asignados.		
Perfil	Escolaridad Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias Grado de Avance: Titulada o Titulado Carrera Genérica: Veterinaria y Zootecnia Experiencia laboral 2 años de experiencia en las siguientes áreas: Campo de Experiencia: Ciencias Agrarias Area de Experiencia: Peces y Fauna Silvestre Ciencias Veterinarias Campo de Experiencia: Matemáticas Area de Experiencia: Análisis Numérico Probabilidad Estadística Campo de Experiencia: Ciencias de la Vida Area de Experiencia: Biomatemáticas		

	Observaciones La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	ENLACE DE OPERACION, SUPERVISION Y VERIFICACION EN CAMPO		Cvo. 5679
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005679-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce Pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Implementar los programas de trabajo relacionados con las actividades de supervisión, control, erradicación, vigilancia epidemiológica de plagas y enfermedades, y con las funciones y atribuciones de la dirección general de salud animal en los Estados, mediante las actividades en campo y administrativamente, que permitan el desarrollo y avance de las metas físicas y financieras establecidas, para mejorar el estatus zoosanitario del país. 2. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoosanitarias, mediante la supervisión técnica y administrativa, a fin de evaluar el avance de las metas físicas y financieras establecidas en los programas y proyectos validados. 3. Supervisar las acciones de los operativos temporales de emergencia en lo referente a enfermedades de campaña en áreas libres o de plagas exóticas y emergentes, y brindar el apoyo a otras áreas de la dirección general que lo requieran, con la finalidad de preservar y mejorar la calidad de dichas áreas. 4. Operar los procesos y gestiones que permitan la exportación de ganado, mediante la revisión de los expedientes relativos al tránsito de los animales a otro país, con la finalidad de favorecer el comercio internacional y mejorar el sector pecuario del país. 5. Realizar los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de salud animal implementados por las instancias federales, estatales y organismos auxiliares para propiciar el constante avance y cumplimiento en los objetivos de las campañas zoosanitarias. 6. Emitir los reportes de casos sospechosos de enfermedad o plagas y, en su caso, realizar la toma y envío de muestras para establecer un diagnóstico, con la finalidad de notificar cuales son las áreas con mayor riesgo sanitario. 7. Supervisar las acciones de los operativos temporales de emergencia en lo referente a enfermedades de campaña en áreas libres o de plagas exóticas y emergentes, mediante el análisis de las operaciones realizadas, con la finalidad de contener y evitar la dispersión de enfermedades y plagas.		

	8. Establecer las necesidades de material y equipo para la vigilancia y control de enfermedades de campaña y enfermedades y plagas, y para la operación de emergencias, a través del establecimiento de una relación que detalle dichos requerimientos, con la finalidad de dar cumplimiento a la operación y normatividad inherente a las actividades pecuarias a nivel nacional. 9. Supervisar en campo, la capacitación sobre enfermedades y plagas en campaña y exóticas dirigido a técnicos, estudiantes y personal profesional de las dependencias relacionadas con la sanidad pecuaria, con la finalidad propiciar la formación de especialistas altamente calificados. 10. Difundir y concertar con los productores pecuarios la ejecución de operativos de campo para la operación de los programas de prevención, control o erradicación de enfermedades y plagas, con la finalidad de dar a conocer las alternativas para la mejora y cuidado de las actividades pecuarias. 11. Verificar a los organismos de certificación, laboratorios de pruebas, establecimientos elaboradores, importadores y comercializadores de productos veterinarios, de materias primas, de productos químicos, farmacéuticos, biológicos, kits de diagnóstico y alimentos para uso o consumo pecuario, así como a las plantas de rendimiento y plantas de producción acuícola, para garantizar que las empresas que suministren mercancías pecuarias confiables y de alta calidad sanitaria que permitan mantener y mejorar la producción animal y la inocuidad alimentaria.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Peces y Fauna Silvestre Ciencias Veterinarias
		Ciencias de la Vida	Microbiología
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	COORDINACION DE OPERACIONES EN CAMPO		Cvo. 5686
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005686-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce Pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Operaciones de Campo	Sede	Mexicali, Baja California
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Prevenir el ingreso de enfermedades y plagas exóticas, acuícolas y de los animales, aplicando medidas de control, prevención o erradicación, con la finalidad de evitar su propagación en el país en apoyo a la preservación de la salud animal. 2. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente. 3. Actualizar y capacitar a los profesionistas técnicos y productores, sobre la importancia de contribuir con la vigilancia epidemiológica, notificando oportunamente la sospecha de enfermedades y plagas exóticas, acuícolas y de los animales; con la finalidad de aplicar las acciones contra epidémicas pertinentes. 4. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas, emergentes y reemergentes, para aplicar medidas preventivas que eviten su ingreso y diseminación. 5. Participar en la ejecución de las actividades del dispositivo nacional de emergencia de sanidad animal, en brotes de enfermedades y plagas exóticas y emergentes, acuícolas y de los animales, para lograr su control o en su caso la erradicación. 6. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas, acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional de manera oportuna. 7. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los comités de fomento y protección pecuaria, para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes, acuícolas y de los animales. 8. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, a través de cursos, seminarios, conferencias y simulacros, para contar con personal calificado en situaciones de emergencia. 9. Ejecutar los operativos de emergencia para el control y erradicación de enfermedades y plagas exóticas y emergentes, acuícolas y de los animales para lograr su control o en su caso la erradicación. 10. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación. 11. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos. 12. Aplicar las estrategias contraepidémicas a las enfermedades y plagas exóticas, acuícolas y de los animales, que impliquen riesgos a la salud pública o a la ganadería nacional, para su control o erradicación. 13. Realizar la vigilancia epizootiológica pasiva y activa sobre las enfermedades y plagas exóticas para la aplicación de operativos de emergencia para lograr su control o en su caso la erradicación. 14. Coadyuvar en la conformación de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal en la entidad a su cargo, para actuar oportunamente en situaciones de emergencia. 15. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas, acuícolas y de los animales que se presenten en su entidad.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Ciencias Veterinarias
		Ciencias Médicas	Patología Farmacología
		Ciencias de la Vida	Etología Inmunología
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD		Cvo. 5661
Código del Puesto	08-B00-1-E1C011P-0005661-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P23	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,726.29 (Catorce Mil Setecientos Veintiséis Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección Técnica	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Mantener actualizados los programas de vigilancia epidemiológica y prevención de enfermedades exóticas que afectan a los animales en apoyo a la preservación de la salud animal. 2. Elaborar, actualizar y dar seguimiento a proyectos y planes estratégicos de vigilancia epidemiológica y prevención de las enfermedades exóticas de los animales. 3. Analizar y adaptar documentos internacionales relacionados con estrategias de vigilancia epidemiológica y prevención de enfermedades exóticas de los animales para actualizar los nacionales. 4. Evaluar y supervisar los avances de los programas de vigilancia epidemiológica de enfermedades exóticas de los animales, en cuanto a sus logros y alcances y los problemas que se presentan como limitantes de las metas programadas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias

	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5040
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005040-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Pachuca, Hidalgo
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar al personal técnico de nivel central y de las delegaciones de la SAGARPA en los procedimientos de captura y procesamiento de la información generada en las entidades del país. 2. Revisar y recopilar la información que emiten los Estados para verificar el cumplimiento de la normatividad y llevar un control estadístico. 3. Proporcionar recomendaciones técnicas para optimizar el diagnóstico de las enfermedades de campañas zoosanitarias. 4. Emitir un reporte estadístico sobre las pruebas de diagnósticos realizados en los Estados para darles seguimiento. 5. Analizar los reportes e información procedentes de las acciones operativas de las campañas que se realizan en los Estados. 6. Revisar el correcto desarrollo de las cuarentenas aplicadas así como la vigilancia epidemiológica de las enfermedades de las campañas zoosanitarias. 7. Verificar documentalmente la correcta aplicación de las cuarentenas para corroborar que sus lineamientos se están cumpliendo conforme a la norma. 8. Elaborar el informe sobre las cuarentenas que se están aplicando en los Estados para darles seguimiento. 9. Informar periódicamente de los resultados y avances de los programas y proyectos para el cumplimiento de las metas de las campañas zoosanitarias. 10. Elaborar el informe sobre el avance operativo de las campañas que se realizan en los Estados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Química	Bioquímica

	Observaciones La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cvo. 5579
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005579-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Realizar las actividades de supervisión a los organismos auxiliares para asegurar el cumplimiento de las metas de las campañas zoonosanitarias en beneficio del sector pecuario. 2. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 3. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 4. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 6. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 7. Aplicar los procedimientos de supervisión de campo de los proyectos de las campañas zoonosanitarias que son operadas por los organismos auxiliares de salud animal en los Estados. 8. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 9. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 10. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 11. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 12. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el Estado de adscripción que corresponda. 13. Colaborar en los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de salud animal implementados por las instancias federales, estatales y organismos auxiliares para dar seguimiento al avance de las campañas zoonosanitarias.			

	14. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 15. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 16. Participar en las actividades de capacitación para el personal que participa en los programas y proyectos en materia de salud animal, a fin de mejorar la capacidad y calidad de los servicios y con ello, garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos de campañas zoonosanitarias. 17. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5581
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005581-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.		

	7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoosanitarias en el Estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoosanitarias. 14. Realizar las actividades de supervisión a los organismos auxiliares para asegurar el cumplimiento de las metas de las campañas zoosanitarias en beneficio del sector pecuario. 15. Aplicar los procedimientos de supervisión de campo de los proyectos de las campañas zoosanitarias que son operadas por los organismos auxiliares de salud animal en los Estados. 16. Colaborar en los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de salud animal implementados por las instancias federales, estatales y organismos auxiliares para dar seguimiento al avance de las campañas zoosanitarias. 17. Participar en las actividades de capacitación para el personal que participa en los programas y proyectos en materia de salud animal, a fin de mejorar la capacidad y calidad de los servicios y con ello, garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos de campañas zoosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
	Observaciones	Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5591
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005591-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Vinculación Técnica	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Llevar el control y registro de las muestras, pruebas efectuadas y resultados obtenidos, para asegurar que las acciones que se lleven a cabo sean congruentes con los mismos. 2. Actualizar, adecuar, implementar y ejecutar las técnicas de laboratorio, para el diagnóstico de enfermedades y plagas exóticas de los animales de acuerdo con los procedimientos de bioseguridad y las normas vigentes. 3. Informar oportunamente a su jefe directo los resultados obtenidos en la aplicación de técnicas diagnósticas para su validación. 4. Operar de acuerdo a las normas NMX-EC-17025-2006 e ISO-9001-2000 con el fin de mantener el sistema de calidad y conservar los estándares de requeridos a nivel nacional e internacional. 5. Dar seguimiento a los programas de bioseguridad para reportar las desviaciones de manera oportuna. 6. Reportar los avances y logros de los programas de bioseguridad en su área para medir los resultados obtenidos. 7. Ejecutar técnicas de laboratorio para el diagnóstico de enfermedades y plagas exóticas o emergentes de los animales. 8. Implantar y dar seguimiento a un sistema de gestión de calidad basado en normas internacionales ISO. 9. Operar programas de bioseguridad en su área para evitar la diseminación de enfermedades y contaminación ambiental.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias de la Salud	Farmacobiología
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Virología Inmunología Biología Molecular
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias Médicas	Patología Farmacología
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cvo. 5592
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005592-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Constatación de Productos Biológicos		Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Planear las actividades relacionadas con la constatación de productos biológicos de rumiantes para cumplir con ellas en tiempo y forma requeridos. 2. Registrar, procesar y analizar la información generada en cada una de las constataciones realizadas para generar un informe sobre la constatación de productos biológicos de rumiantes. 3. Revisar periódicamente los avances tecnológicos en la constatación de productos biológicos usados en rumiantes para la actualización de las técnicas diagnósticas. 4. Mantener una capacitación permanente en la realización de las pruebas de constatación de productos biológicos. 5. Analizar la información generada en la realización de pruebas de constatación. 6. Operar y mantener en condiciones adecuadas el equipo para la realización de las pruebas de constatación de productos biológicos. 7. Realizar la constatación de los productos biológicos ingresados al CENASA para uso en rumiantes en apoyo a la preservación de la salud animal. 8. Apoyar en la integración e interpretación de los resultados de constatación de productos biológicos veterinarios.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:		Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional		Titulada o Titulado
		Area de Estudio:		Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias		Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Naturales y Exactas		Química
		Ingeniería y Tecnología		Bioquímica
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:		Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias		Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cvo. 5593
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005593-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Constatación de Productos Biológicos		Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Planear las actividades relacionadas con la constatación de productos biológicos de uso en porcinos para cumplir en tiempo y forma con las solicitudes del CENASA. 2. Registrar, procesar y analizar la información generada en cada una de las constataciones realizadas en los productos biológicos en porcinos para generar un informe sobre su constatación. 3. Revisar periódicamente los avances tecnológicos en la constatación de productos biológicos de uso en porcinos para la actualización de las técnicas diagnósticas. 4. Mantener capacitación y actualización permanente en la constatación de productos biológicos veterinarios usados en porcinos. 5. Operar y mantener en condiciones adecuadas el equipo utilizado para la constatación de productos biológicos veterinarios usados en porcinos. 6. Analizar la información generada a partir de las pruebas de constatación de productos biológicos veterinarios usados en porcinos. 7. Realizar la constatación de los productos biológicos ingresados al CENASA para uso en porcinos y en apoyo a la preservación de la salud animal. 8. Interpretar los resultados de las pruebas de constatación realizadas en porcinos para generar un informe.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:		Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional		Titulada o Titulado
		Area de Estudio:		Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias		Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Naturales y Exactas		Química
		Ingeniería y Tecnología		Bioquímica
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:		Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias		Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5602
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005602-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Salud Animal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Compilar la información necesaria sobre la situación zoonosanitaria nacional e internacional, la epidemiología de las enfermedades que afectan a la especie o especies de interés; así como la normatividad nacional e internacional vigente mediante la consulta a las instancias pertinentes. 2. Generar y actualizar las bases de datos de requisitos zoonosanitarios de importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal. 3. Realizar el análisis técnico de las solicitudes de importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal para determinar si es factible su ingreso a México y en su caso los requisitos que en materia de sanidad animal deberá cumplir. 4. Analizar y dictaminar las solicitudes de modificación de requisitos zoonosanitarios para importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal. 5. Elaborar propuestas de armonización de requisitos zoonosanitarios para importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal. 6. Elaborar propuestas de actualización de requisitos zoonosanitarios para importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal. 7. Elaborar propuestas de respuesta a solicitudes de alta o modificación de requisitos zoonosanitarios para importación, presentados por las embajadas o ministerios de los países interesados en exportar sus productos a México. 8. Elaborar propuestas de respuesta a solicitudes relativas a los establecimientos de rendimiento, lácteos o de pieles, presentadas por las embajadas o ministerios de los países interesados en exportar sus productos a México. 9. Analizar y dictaminar los modelos de certificados presentados por las embajadas o ministerios de los países interesados en exportar sus productos a México. 10. Recabar y estudiar la información referente a la situación zoonosanitaria nacional e internacional, a través de los mecanismos de consulta oportunos (comunicados oficiales, acceso a páginas de internet, publicaciones, etc.), a fin de establecer los requisitos zoonosanitarios de importación a cumplir por el sector pecuario. 11. Elaborar propuestas de modificación, armonización y actualización de requisitos zoonosanitarios para la importación de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal; acordes a la legislación nacional e internacional vigente y a los principios científicos aceptados internacionalmente; así como a los acuerdos derivados de las negociaciones internacionales que garanticen la disminución del riesgo zoonosanitario para la introducción de plagas o enfermedades de interés al país. 12. Elaborar propuestas de respuesta a solicitudes presentadas por las embajadas o ministerios de los países con los que se mantienen relaciones comerciales relacionadas con requisitos para importación, establecimientos aprobados por esta Secretaría, modelos de certificación e importaciones no comerciales, a fin de facilitar el comercio de animales y mercancías de origen, uso o consumo animal.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia Laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5604
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005604-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Microbiología	Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Realizar el diagnóstico del cien por ciento de los casos de enfermedades de los equinos en apoyo a la preservación de la salud animal. 2. Planear las actividades relacionadas con el diagnóstico de enfermedades de equinos para cumplir con las pruebas solicitadas en tiempo y forma. 3. Registrar, procesar y analizar la información de cada uno de los diagnósticos de enfermedades en equinos realizados para generar un informe de resultados y se cuente con un registro fidedigno sobre el resultado de la prueba. 4. Revisar periódicamente los avances de los diagnósticos en equinos para comparar y mantener actualizada la técnica y con base en ello se realizan mejoras en el procedimiento. 5. Interpretar los resultados de los diagnósticos de enfermedades de los equinos para determinar la presencia o ausencia de enfermedades y emitir un diagnóstico confiable. 6. Verificar la operación de los programas en materia de diagnóstico de enfermedades de los animales y la constatación de productos biológicos veterinarios, en laboratorios de pruebas auxiliares de la SAGARPA y en requisitos establecidos en la normatividad correspondiente, mediante la revisión documental e inspección física establecida en los programas operativos, con la finalidad de constatar la presencia o ausencia de enfermedades de los equinos. 7. Operar y mantener en condiciones adecuadas el equipo que se utiliza para el diagnóstico de enfermedades de los equinos, a través del programa anual de mantenimiento, a fin de evaluar los estados de los equipos para obtener resultados confiables. 8. Analizar la información generada a partir del diagnóstico de enfermedades de los equinos, con base en la revisión de resultados positivos y negativos, a fin de evaluar y vigilar el comportamiento de las enfermedades a nivel nacional.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS			Cvos. 5607 5608
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005607-E-C-G 08-B00-1-E1C008P-0005608-E-C-G			
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes		2
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Sanidad Avícola		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Revisar y recopilar la información que emiten los Estados para verificar el cumplimiento de la normatividad y llevar un control estadístico. 2. Proporcionar recomendaciones técnicas para optimizar el diagnóstico de las enfermedades de campañas zoonosanitarias. 3. Emitir un reporte estadístico sobre las pruebas de diagnósticos realizados en los Estados para darles seguimiento. 4. Revisar el correcto desarrollo de las cuarentenas aplicadas así como la vigilancia epidemiológica de las enfermedades de las campañas zoonosanitarias. 5. Verificar documentalmente la correcta aplicación de las cuarentenas para corroborar que sus lineamientos se están cumpliendo conforme a la norma. 6. Elaborar el informe sobre las cuarentenas que se están aplicando en los Estados para darles seguimiento. 7. Elaborar el informe sobre el avance operativo de las campañas que se realizan en los Estados.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:		Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional		Titulada o Titulado
		Área de Estudio:		Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias		Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Naturales y Exactas		Biología
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:		Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias		Ciencias Veterinarias
Química		Bioquímica		

	Observaciones La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5615
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005615-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Regulación de Establecimientos Industriales y Mercantiles de Productos Veterinarios	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Realizar la evaluación documental de los expedientes de alta y modificación de establecimientos industriales y mercantiles que contribuyen a la producción nacional pecuaria sin presentar riesgo zoonosanitario para la salud animal. 2. Analizar los requisitos para el aviso de inicio de funcionamiento de establecimientos de acuerdo a los procedimientos establecidos sujetos a la regulación zoonosanitaria para contar con una base de datos confiable y vigente. 3. Analizar los requisitos para la modificación al aviso de inicio de funcionamiento de establecimientos de acuerdo a los procedimientos establecidos sujetos a la regulación zoonosanitaria para contar con una base de datos confiable y vigente. 4. Realizar los certificados de buenas prácticas de manufactura a establecimientos industriales y mercantiles que garanticen que en sus procesos no existen riesgos zoonosanitarios que afecten la salud animal. 5. Evaluar la información documental de los expedientes de plantas de rendimiento nacionales. 6. Recabar la información documental para el alta de plantas de rendimiento nacionales que representan un riesgo zoonosanitario en la propagación de plagas y enfermedades a través de despojos animales. 7. Recabar la información documental para la modificación de plantas de rendimiento nacionales que representan un riesgo zoonosanitario en la propagación de plagas y enfermedades a través de despojos animales. 8. Actualizar la base de datos de plantas de rendimiento para tenerlas vigentes en la página web y no afectar la comercialización de dichos establecimientos. 9. Compilar la información correspondiente a la verificación de establecimientos industriales, mercantiles y plantas de rendimiento para comprobar el cumplimiento de la legislación y normatividad vigente a fin de no presentar riesgos en la salud animal. 10. Participar en la verificación de establecimientos industriales, mercantiles y plantas de rendimiento para garantizar el uso y consumo de productos inocuos y de calidad.		

	11. Realizar el análisis técnico de los resultados de verificación de establecimientos y plantas de rendimiento nacionales en conjunto con el área jurídica. 12. Dar seguimiento a las verificaciones de establecimientos y plantas de rendimiento con la finalidad de que se solventen a la brevedad posible las anomalías derivadas de las verificaciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia Laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5664
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005664-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Enlace Operativo	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Elaborar y actualizar las bases de datos para realizar un análisis de la información epidemiológica de las enfermedades y plagas exóticas emergentes y reemergentes, acuícolas y de los animales. 2. Apoyar en la revisión, actualización y elaboración de los informes sobre las actividades de vigilancia epidemiológica de las enfermedades y plagas exóticas emergentes y reemergentes, acuícolas y de los animales, para conocer el comportamiento de las mismas, así como las actividades contraepizooticas que se aplicarán. 3. Atender reportes de casos sospechosos de enfermedades exóticas, emergentes y reemergentes, acuícolas y de los animales; para por medio del personal técnico de campo se asista inmediata al productor y se realicen las acciones contraepizooticas que se aplicaran. 4. Elaborar oficios de solicitud de cuarentenas, para su implementación por parte de las autoridades correspondientes. 5. Elaborar oficios de respuesta a las solicitudes de movilización de aves, productos y subproductos avícolas con el fin de fortalecer el control de la movilización. 6. Orientar los avicultores respecto a la campaña nacional contra la influenza aviar. 7. Analizar la situación de la influenza aviar en México y proponer propuesta de acción a los niveles superiores. 8. Apoyar en la elaboración de material didáctico para la promoción de enfermedades y plagas exóticas emergentes, reemergentes, acuícolas y de los animales.		

	9. Apoyar en la reestructuración de los contenidos temáticos de los cursos y talleres de capacitación, sobre enfermedades exóticas emergentes y reemergentes, acuícolas y de los animales. 10. Apoyar en el acuerdo con los informes en la identificación de las necesidades de capacitación del personal de campo. 11. Apoyar en el análisis de la información de actividades realizadas por el personal operativo y elaborar bases de datos epidemiológicos en casos de brotes de enfermedades exóticas emergentes, reemergentes, acuícolas y de los animales. 12. Coadyuvar en las propuestas de informes para adecuarlos a las necesidades de información que es requerida. 13. Apoyar en la recomendación de cambios o modificaciones de los reportes con base en la información disponible, para actualizar los procedimientos y acciones pertinentes a fin de que los coordinadores regionales y de zona capaciten a los integrantes de los grupos estatales de emergencia en salud animal. 14. Apoyar en el análisis de la información que permita generar mejoras en las coordinaciones regionales y de zona para cumplir con la vigilancia epidemiológica de las enfermedades y plagas exóticas emergentes y reemergentes, acuícolas y de los animales. 15. Analizar la documentación necesaria para la movilización de aves, productos y subproductos de las empresas avícolas, así como la vacunación aviar, en apoyo a la campaña nacional de influenza aviar y en beneficio de los productores del sector avícola. 16. Apoyar las actividades de capacitación y difusión sobre las enfermedades y plagas exóticas emergentes y reemergentes, acuícolas y de los animales; para promover en los técnicos y productores pecuarios la notificación de estas enfermedades en beneficios de los mismos. 17. Apoyar en la realización de informes de actividades al departamento de operaciones en campo, con el fin de dar a conocer el resultado de la vigilancia epidemiológica para el beneficio de los productores pecuarios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia Laboral	Menor a un año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Ciencias Veterinarias
		Ciencias Médicas	Ciencias Clínicas Patología
		Ciencias de la Vida	Microbiología
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5682
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005682-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 11,000.29 (Once Mil Pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Importación de Animales Vivos y sus Productos	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Colaborar en la elaboración de los documentos técnicos de regionalización de enfermedades y plagas de los animales. 2. Colaborar en la elaboración de los documentos técnicos de compartimentación de enfermedades y plagas de los animales. 3. Colaborar en la generación y supervisión de la información técnica y administrativa que permita la publicación de zonas libres de enfermedades y plagas en el Diario Oficial de la Federación. 4. Colaborar en la recabación de la información técnica necesaria para emitir documentos y cuestionarios de regionalización. 5. Colaborar en la elaboración de documentos de zonificación de enfermedades y plagas que permita su reconocimiento a nivel internacional. 6. Apoyar en la supervisión de la aplicación de medidas sanitarias adicionales en zonas libres para reconocimiento internacional. 7. Recabar información sanitaria necesaria para la elaboración de análisis de riesgo. 8. Colaborar en la recaudación de la información específica para la emisión de análisis epidemiológicos y dictámenes técnicos de importancia sanitaria. 9. Apoyar en las visitas de verificación y evaluación de zonas libres de enfermedades y plagas de los animales. 10. Colaborar en la elaboración de los documentos técnicos de regionalización y compartimentación de enfermedades y plagas de los animales que permitan reconocer zonas y compartimentos libres de enfermedades que favorezcan el comercio nacional e internacional. 11. Elaborar documentos y cuestionarios técnicos que permitan el reconocimiento internacional de zonas libres de enfermedades y plagas de la ganadería, avicultura, acuicultura y pesca para favorecer el comercio internacional de mercancías de origen animal. 12. Participar en el desarrollo de análisis de riesgo, estudios epidemiológicos y dictámenes técnicos en materia sanitaria que permitan reconocer zonas y compartimentos libres que mejoren la condición sanitaria nacional y favorezcan el comercio tanto nacional e internacional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Producción Animal Ciencias Veterinarias

	Observaciones La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA O DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvos. 5597 5599
Código del Puesto	08-B00-1-E1C007P-0005597-E-C-D 08-B00-1-E1C007P-0005599-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P12	Número de Vacantes	2
Sueldo Bruto	\$9,265.00 (Nueve Mil Doscientos Sesenta y Cinco Pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Campeche, Campeche Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Realizar las actividades de supervisión a los organismos auxiliares para asegurar el cumplimiento de las metas de las campañas zoonosanitarias en beneficio del sector pecuario. 2. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 3. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 4. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 6. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 7. Aplicar los procedimientos de supervisión de campo de los proyectos de las campañas zoonosanitarias que son operadas por los organismos auxiliares de salud animal en los Estados. 8. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 9. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 10. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 11. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 12. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el Estado de adscripción que corresponda. 13. Colaborar en los procesos operativos, sanitarios y administrativos de los programas y proyectos en materia de salud animal implementados por las instancias federales, estatales y organismos auxiliares para dar seguimiento al avance de las campañas zoonosanitarias.		

	14. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 15. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 16. Participar en las actividades de capacitación para el personal que participa en los programas y proyectos en materia de salud animal, a fin de mejorar la capacidad y calidad de los servicios y con ello, garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos de campañas zoonosanitarias. 17. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia Laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
	Observaciones	Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		

Denominación del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA O DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5598
Código del Puesto	08-B00-1-E1C007P-0005598-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P12	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,265.00 (Nueve Mil Doscientos Sesenta y Cinco Pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Salud Animal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Generar el informe de resultados para el departamento de estadística y evaluación. 2. Recepción de notificación de envío de muestras. 3. Envío de antígeno para el diagnóstico de influenza aviar a los laboratorios autorizados. 4. Leer periódicamente y entender el manual de bioseguridad. 5. Observar la reglamentación establecida en el manual de bioseguridad. 6. Llevar a cabo sus actividades de acuerdo a los procedimientos establecidos. 7. Participar en las reuniones de calidad cuando se le solicite.		

	8. Aportar e innovar los procedimientos de calidad. 9. Controla y captura historias clínicas de muestras biológicas para el diagnóstico de enfermedades y exóticas y emergentes de los animales. 10. Cumplir con el manual de bioseguridad para seguridad del personal y medio ambiente. 11. Mantener operando el sistema de gestión de calidad para mantener la acreditación ante la EMA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Ciencias Médicas	Patología Farmacología
		Ciencias de la Vida	Etología Inmunología
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	PROFESIONAL DICTAMINADORA O DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5669
Código del Puesto	08-B00-1-E1C007P-0005669-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P12	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,265.00 (Nueve Mil Doscientos Sesenta y Cinco Pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Campañas Zoosanitarias	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Revisar y recopilar la información que emiten los Estados para verificar el cumplimiento de la normatividad y llevar un control estadístico. 2. Proporcionar recomendaciones técnicas para optimizar el diagnóstico de las enfermedades de campañas zoosanitarias. 3. Emitir un reporte estadístico sobre las pruebas de diagnósticos realizados en los Estados para darles seguimiento. 4. Revisar el correcto desarrollo de las cuarentenas aplicadas así como la vigilancia epidemiológica de las enfermedades de las campañas zoosanitarias. 5. Verificar documentalmente la correcta aplicación de las cuarentenas para corroborar que sus lineamientos se están cumpliendo conforme a la norma.		

	6. Elaborar el informe sobre las cuarentenas que se están aplicando en los estados para darles seguimiento. 7. Elaborar el informe sobre el avance operativo de las campañas que se realizan en los Estados. 8. Apoyar al personal técnico de nivel central y de las delegaciones de la SAGARPA en los procedimientos de captura y procesamiento de la información generada en las entidades del país. 9. Analizar los reportes e información procedentes de las acciones operativas de las campañas que se realizan en los Estados. 10. Informar periódicamente de los resultados y avances de los programas y proyectos para el cumplimiento de las metas de las campañas zoonosanitarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
	Experiencia Laboral	1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		Química	Bioquímica
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE ACCIONES DE CUARENTENA EXTERIOR		Cvo. 5524
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005524-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,722.93 (Dieciocho Mil Setecientos Veintidós pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Supervisión de Programas y Proyectos de Cuarentena Exterior	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Desarrollar y establecer sistemas, estrategias y demás actividades de evaluación del servicio de inspección y programas transversales para mantener, mejorar y optimizar el servicio en puertos, aeropuertos, fronteras, cordones cuarentenarios y corrales de inspección para la importación. 2. Proponer y desarrollar la emisión de lineamientos y normas, métodos y procedimientos para la evaluación de los servicios de inspección de cuarentena exterior y programas transversales. 3. Diseñar y expedir las políticas, lineamientos y metodologías de evaluación del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales.		

	4. Promover y fomentar la mejora y optimización del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales, a través de las actividades de y evaluación. 5. Implementar e instrumentar la aplicación de las disposiciones relativas a la evaluación de los cuerpos encargados del servicio de inspección en puertos, aeropuertos, fronteras y programas transversales. 6. Implementar las políticas y lineamientos de evaluación de las actividades de las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, programas transversales, puntos de verificación para la importación y corrales para la importación. 7. Ejecutar los mecanismos de evaluación de las actividades del servicio de inspección de cuarentena exterior y programas transversales. 8. Gestionar e instrumentar los planes de mejora, las medidas preventivas y correctivas que resulten de los mecanismos de evaluación del servicio de inspección. 9. Implementar y realizar las estrategias y mecanismos de análisis y gestión de los resultados de la evaluación de las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, puntos de verificación para la importación y corrales de inspección para la importación para apoyar la toma de decisiones y la protección del país. 10. Recopilar los resultados de los mecanismos de evaluación del servicio de inspección en oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, puntos de verificación para la importación y corrales de inspección para la importación. 11. Analizar y procesar los resultados de los mecanismos de evaluación del servicio de inspección en oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, puntos de verificación para la importación y corrales de inspección para la importación. 12. Integrar y presentar los informes de la evaluación del servicio de inspección en las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria, puntos de verificación para la importación y corrales de inspección para la importación. 13. Administrar y controlar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones de los mecanismos de evaluación para apoyar la toma de decisiones y la modernización de los programas de inspección y programas transversales. 14. Administrar los programas de seguimiento de observaciones y resultados de la evaluación del servicio de inspección de cuarentena exterior y programas transversales. 15. Controlar los mecanismos de medición e indicadores de gestión de la operación del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales. 16. Coordinar e implementar las acciones de evaluación y medición del desempeño de los servidores públicos del servicio de inspección de la cuarentena exterior y programas transversales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Ingeniería

	Experiencia laboral	3 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ciencias Veterinarias
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores Tecnologías de Información y Comunicaciones Desarrollo de Sistemas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales Derecho Internacional
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA AGROPECUARIA O AGROPECUARIO C		Cvo. 5533
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005533-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,722.93 (Dieciocho Mil Setecientos Veintidós pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Inspección en Puertos y Aeropuertos	Sede	Suchiate, Chiapas
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Coordinar las actividades del personal operativo a su cargo, para garantizar que se otorgue a los usuarios el servicio de inspección fitozoosanitaria con efectividad, confiabilidad y transparencia. 2. Apoyar al responsable de la oficina de inspección de sanidad agropecuaria en la elaboración del programa de trabajo anual, para presentarlo en tiempo y forma a la dirección general y dirección de área correspondiente. 3. Programar las actividades y el rol de trabajo del personal operativo, para optimizar y eficientar el desarrollo de las actividades cotidianas de la OISA. 4. Validar, y en su caso, expedir el certificado de importación fitosanitario o zoosanitario, el registro de trámite de inspección u otra documentación oficial, para certificar la calidad sanitaria de las mercancías de importación. 5. Supervisar que la verificación e inspección de mercancías agropecuarias que realiza el personal operativo, se apegue a las disposiciones legales y lineamientos en materia de sanidad animal y vegetal, y a los procedimientos de inspección fitozoosanitaria, para evitar las posibles desviaciones a éstos y en su caso implementar las medidas correctivas.		

	6. Revisar los expedientes de importación, para constatar que cuentan con la documentación requerida por la normatividad fitozoosanitaria correspondiente. 7. Supervisar y apoyar al personal operativo en la aplicación de la normatividad fitozoosanitaria y demás disposiciones legales, para garantizar que se realiza conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos y garantizar el otorgamiento del servicio. 8. Vigilar las actividades asignadas al personal operativo y los roles de trabajo, para asegurar su cumplimiento, y en su caso, aplicar las medidas correctivas. 9. Evaluar los procesos de verificación e inspección fitozoosanitaria y el desempeño del personal a su cargo, para implementar acciones de mejora en el servicio de inspección fitozoosanitaria. 10. Preparar datos estadísticos derivados de los procesos de verificación, inspección y certificación fitozoosanitaria, para la revisión general de dichos procesos y del desempeño del personal oficial. 11. Analizar e interpretar los datos estadísticos que se generen como resultado de las actividades de verificación e inspección fitozoosanitaria, así como del desempeño del personal, para proponer las mejoras necesarias. 12. Elaborar y presentar al responsable de la oficina, informes que reflejen el desempeño del personal operativo y de la oficina en general, para proporcionar elementos de evaluación y de toma de decisiones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía Producción Animal Fitopatología Ciencias Veterinarias
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE VALIDACION DE PROGRAMAS DE INSPECCION FITOZOOSANITARIA		Cvo. 5574
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005574-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,722.93 (Dieciocho Mil Setecientos Veintidós pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Análisis de Programas de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Ejecutar las acciones para actualizar los planes, programas, políticas y estrategias para la actualización de los métodos de operación del sistema nacional de inspección. 2. Analizar y definir los métodos aplicables actualmente cuyo uso ya no procede para contribuir en la modernización del servicio de inspección fitozoosanitaria. 3. Sugerir una estrategia de modernización de procesos para la cuarentena interior y exterior para hacer más ágil y expedito la atención a los importadores y movilizadores de mercancías agropecuarias. 4. Establecer los parámetros de flexibilidad en los procedimientos de inspección para evitar que se salga del estándar deseable y se ponga en peligro la sanidad agropecuaria nacional. 5. Analizar e identificar los factores críticos que impiden la modernización del servicio y proponer las estrategias para disminuir el impacto de los mismos en la modernización del sistema. 6. Establecer los criterios que permitan medir el impacto de los factores considerados como críticos en la inspección fitozoosanitaria para agilizar la modernización del servicio. 7. Identificar los factores críticos que impiden el avance en la modernización del sistema y proponerlos elementos técnicos para la solución del problema. 8. Estudiar los cambios en el nivel de importancia de los factores que inciden en la inspección fitozoosanitaria para prevenir que se conviertan críticos y afecten al sistema de inspección. 9. Asegurar la difusión de los manuales, guías, planes, programas, políticas del sistema de inspección en todas las oficinas de inspección en sanidad agropecuaria y puntos de verificación e inspección federal para mantener el nivel estándar de atención. 10. Gestionar la distribución en tiempo y forma de los manuales de operación de la dirección general de inspección fitozoosanitaria para mantener la seguridad fitozoosanitaria de la nación. 11. Asegurar que el personal operativo tenga conocimiento de las disposiciones establecidas en los manuales y de sus actualizaciones, para conservar el estándar de operación. 12. Brindar asesoría al público usuario en cuanto a los procedimientos y contenidos de los manuales, aplicación de políticas, planes o programas para brindar un servicio de calidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho Mercadotecnia y Comercio Relaciones Internacionales Relaciones Comerciales
		Ingeniería y Tecnología	Bioquímica Ingeniería Ingeniería Química

	Experiencia laboral	3 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía Producción Animal Fitopatología Ciencias Veterinarias
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE INNOVACION Y VINCULACION PARA LA INSPECCION FITOZOOSANITARIA		Cvo. 5660
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005660-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,722.93 (Dieciocho Mil Setecientos Veintidós pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Desarrollo de Programas y Proyectos de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Ejecutar las políticas para la innovación del servicio de inspección en puertos, aeropuertos, fronteras y cordones cuarentenarios para el desarrollo de propuestas de mejora en el servicio de inspección fitozoosanitaria. 2. Proponer las acciones para innovación de la operación, el fortalecimiento y la modernización del servicio de inspección. 3. Diseñar e implementar las normas de carácter general para la valoración y análisis de las propuestas de innovación del servicio de inspección. 4. Gestionar y establecer mecanismos de actualización y búsqueda de las mejores prácticas de los servicios de inspección de cuarentena exterior y cuarentena interior. 5. Organizar, coordinar e implementar los programas de innovación del servicio de inspección de la cuarentena exterior y cuarentena interior para la mejora de las acciones de prevención de riesgos sanitarios. 6. Diseñar los programas de innovación de las oficinas de inspección de sanidad agropecuaria y los puntos de verificación e inspección federal. 7. Coordinar y organizar los programas de innovación aplicables al servicio de inspección de cuarentena exterior y cuarentena interior. 8. Establecer los mecanismos de seguimiento de los programas de innovación del servicio de inspección.		

	9. Gestionar y supervisar los proyectos de inspección de aplicación nacional o regional relacionados con la verificación en origen, la unidad canina, la tecnología de la información, las herramientas y tecnología de inspección y el desarrollo de proyectos de modernización del servicio de inspección. 10. Coordinar y administrar los programas de verificación en origen y la unidad canina de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria. 11. Proponer y coordinar el uso de tecnología de la información para la operación, supervisión y evaluación del servicio de inspección. 12. Proponer, coordinar e implementar el desarrollo de proyectos de modernización e innovación del servicio de inspección.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología vegetal (Botánica) Biología animal (Zoología) Biología de insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía Producción Animal Fitopatología Ciencias Veterinarias
		Ciencias Económicas	Economía general
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA		Cvos. 5126 5527 5532 5535
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005126-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005527-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005532-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005535-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	4
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Gestión de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Nuevo Laredo, Tamaulipas Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, Culiacán, Sinaloa Apodaca, Nuevo León.
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoonosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria. 2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país. 7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible. 11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 12. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia

	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ciencias Veterinarias Fitopatología Ingeniería Agrícola Peces y Fauna Silvestre Producción Animal
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	OFICIAL DE SEGURIDAD FITOZOOSANITARIA		Cvo. 5519
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005519-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Operación de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Colón, Querétaro
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	- Supervisar las actividades y procedimientos de verificación e inspección en la movilización nacional de animales, vegetales, sus productos y subproductos, mediante la distribución de actividades específicas al personal de inspección, a fin de minimizar el riesgo de diseminación de plagas y enfermedades por el territorio nacional. - Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. - Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los PVIF, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes. - Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de inspección fitozoonaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas.		

	5. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitozoosanitaria, vigilando que el personal de inspección este actualizado para su correcta aplicación, a fin de minimizar las posibilidades de una aplicación errónea. 6. Proporcionar la información normativa al personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal, así como formular registros e informes de actividades. 7. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal y en su caso de las autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal, para proponer acciones de mejora en la operación y funcionamiento del PVIF. 8. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los centros de certificación zoosanitaria, unidades de verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria. 9. Verificar la aplicación de servicios y tratamientos cuarentenarios prestados en el PVIF, mediante la supervisión a los prestadores de servicios, para que se apliquen en cumplimiento a la normatividad y estándares de calidad establecidos. 10. Supervisar los servicios y tratamientos zoosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 11. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los PVIF, para garantizar que se realicen correctamente. 12. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ciencias Veterinarias Fitopatología Producción Animal
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA		Cvo. 5521
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005521-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Operación de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria. 2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoosanitarios. 3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país. 7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible. 11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 12. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ciencias Veterinarias Fitopatología Ingeniería Agrícola Peces y Fauna Silvestre Producción Animal
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	COORDINACION TECNICA			Cvo. 5534
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005534-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce pesos 45/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Gestión de Inspección Fitozoosanitaria		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Apoyar la aplicación de los lineamientos y procedimientos técnico operativos en los puntos de verificación e inspección federal de los cordones cuarentenarios fitozoosanitarios, mediante el soporte técnico, control, seguimiento y supervisión de su operación, para eficientar sus procesos de verificación e inspección de las mercancías reguladas, que se movilizan por el territorio nacional. 2. Comunicar al personal oficial y de apoyo las actualizaciones, respecto a las disposiciones en materia de sanidad animal y sanidad vegetal, a fin de poder verificar su cumplimiento en la operación del punto de verificación e inspección federal. 3. Atender, reportar y dar seguimiento a los incumplimientos, las desviaciones y casos de movilización que se presenten como resultado de la operación de los PVIFS para instrumentar alternativas de solución o ratificar la medida sanitaria.			

	4. Integrar los reportes para que se realicen las consultas correspondientes y/o se instrumenten las observaciones preventivas o correctivas, sistematizando la información relacionada con la operación del punto de verificación e inspección federal, a fin de transparentar el servicio de verificación e inspección fitozoosanitaria. 5. Procesar y analizar los informes de actividades que se generan en los puntos de verificación e inspección federal de los cordones cuarentenarios fitozoosanitarios norte y centro o sur, istmo y peninsular, a fin de evaluar su funcionamiento y el desempeño del personal oficial. 6. Recibir y turnar las sugerencias, quejas y denuncias que resulten del funcionamiento de los PVIFS de los cordones cuarentenarios fitozoosanitarios norte y centro o sur, istmo y peninsular, a fin de proporcionar una respuesta al usuario del servicio de verificación e inspección fitozoosanitaria. 7. Supervisar las actividades de los oficiales de seguridad fitozoosanitaria, así como la infraestructura, equipo y mantenimiento de las instalaciones y servicios de los puntos de verificación e inspección federal, mediante visitas de supervisión, a fin de mejorar la operatividad de los mismos, coadyuvando a mantener y mejorar los estatus fitozoosanitarios, en las distintas regiones del territorio nacional. 8. Realizar visitas de supervisión a los puntos de verificación e inspección federal, a fin de asegurar la aplicación de la normatividad, el desempeño de las funciones de los oficiales de seguridad fitosanitaria, acorde a los lineamientos existentes, así como las condiciones necesarias para realizarlas. 9. Elaborar y dar seguimiento a los informes correspondientes, que contengan las acciones de mejora, enfocadas a optimizar y eficientar la vigilancia fitozoosanitaria. 10. Constatar que se contemple la atención de las necesidades prioritarias en los programas de trabajo y verificar que los conceptos y acciones programadas se lleven a cabo en los PVIFS. 11. Fortalecer la coordinación con los comités estatales de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal, mediante una comunicación eficiente y la dictaminación oportuna tanto de pt como de los IAFF, para la correcta aplicación de los recursos federales asignados a través de los programas de trabajo y convenios de concertación. 12. Seguimiento a la programación de los recursos federales, supervisando el proceso de administración de los mismos hasta que lleguen a disposición de los comités para su administración. 13. Analizar, revisar y sugerir adecuaciones o modificaciones a los anteproyectos de los programas de trabajo, convenios de concertación y anexos técnicos para su autorización. 14. Revisión de los avances físico-financieros del programa anual autorizado, reprogramación de los recursos remanentes de ejercicios anteriores.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
Ciencias Agrarias		Agronomía Ciencias Veterinarias Fitopatología Producción Animal	

	Observaciones La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	OFICIAL DE SANIDAD AGROPECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA			Cvo. 5634
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005634-E-C-D			
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce pesos 45/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Inspección en Puertos y Aeropuertos		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoonosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria. 2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país. 7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible. 11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo.			

	12. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Agronomía Ciencias Veterinarias Fitopatología Ingeniería Agrícola Peces y Fauna Silvestre Producción Animal
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD		Cvo. 5640
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005640-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$15,948.61 (Quince Mil Novecientos Cuarenta y Ocho pesos 61/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Inspección en Fronteras	Sede	Piedras Negras, Coahuila
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	1. Constatar el cumplimiento de la normatividad fitosanitaria y zoonosanitaria en la importación de los embarques de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para certificar su calidad sanitaria. 2. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la SAGARPA, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 3. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 4. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 5. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 6. Supervisar y, en su caso, aplicar las medidas cuarentenarias a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras, cuando el dictamen es de cancelación, retención o rechazo, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades al país. 7. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 8. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 9. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 10. Registrar la información que se genera de los trámites y servicios, para mantenerla actualizada y accesible. 11. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su manejo. 12. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 13. Autorizar y supervisar el desembarco de desechos orgánicos e inorgánicos para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 14. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 15. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 16. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 17. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía Biología Desarrollo Agropecuario Veterinaria y Zootecnia

	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la Vida	Biología Vegetal (Botánica) Biología Animal (Zoología) Biología de Insectos (Entomología)
		Ciencias Agrarias	Ingeniería Agrícola Agronomía Ciencias Veterinarias Fitopatología Peces y Fauna Silvestre Producción Animal
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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 considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	SUPERVISION EN LINEA		Cvo. 5585
Código del Puesto	08-B00-1-M1C015P-0005585-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	O31 (NA1)*	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,052.36 (veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Celaya, Guanajuato
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar al supervisor estatal mediante la coordinación de las actividades, de médicos veterinarios, oficiales y responsables autorizados, para el desarrollo de sus funciones en el establecimiento TIF asignado, con el fin de garantizar la inocuidad y calidad de los productos y subproductos cárnicos. 2. Supervisar las actividades de los médicos veterinarios, oficiales y responsables autorizados, en el establecimiento TIF asignado, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 3. Verificar la aplicación de los Procedimientos Operativos Estándar de Sanitización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 4. Vigilar que el proceso de elaboración de productos y subproductos cárnicos que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar su calidad para el mercado nacional e internacional. 5. Elaborar los informes correspondientes a la producción y producto terminado; así como, de los decomisos realizados, de acuerdo con las actividades generadas en el establecimiento TIF, para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos, para el mercado nacional e internacional.		

	6. Capacitar a los médicos veterinarios, oficiales y responsables autorizados, en el establecimiento TIF asignado, a fin de mejorar la capacidad y calidad de los servicios que presta el personal y con ello garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 7. Diagnosticar las necesidades de capacitación del personal a su cargo, dentro del establecimiento TIF asignado para mantener un nivel de desempeño y a su vez garantizar la implementación de los programas de inocuidad. 8. Promover la preparación y actualización de los médicos veterinarios, oficiales y responsables autorizados, en el establecimiento TIF, para que obtengan el conocimiento necesario que los mantenga a la vanguardia en materia de inocuidad cárnica y legislación, con el fin de garantizar productos cárnicos inocuos y de calidad, en beneficio del consumidor. 9. Apoyar al supervisor estatal en la recopilación y elaboración de documentos relacionados con prestaciones, relaciones laborales del personal oficial a su cargo, con el fin de eficientar las actividades encomendadas al puesto que desempeña en beneficio del Servidor Público. 10. Colaborar en los trámites de obtención de prestaciones y de relaciones laborales en beneficio del Servidor Público.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Observaciones	*NA1, nivel en Transición, conforme a lo previsto en el Cuarto Transitorio del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 mayo de 2016, una vez asignado al ganador del concurso, el puesto será transitado al Grado O, Grupo 3, Nivel 1, con un sueldo bruto de \$25,052.36 (veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.) La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	MEDICA O MEDICO VETERINARIO OFICIAL		Cvos. 4333 4625 5586 5630 5632 5636 5637
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004333-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0004625-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005586-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005630-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005632-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005636-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005637-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	7
Sueldo Bruto	\$16, 612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Apodaca, Nuevo León. Hermosillo, Sonora. Saltillo, Coahuila. Guadalupe, Nuevo León. Ayapango de Gabriel Ramos Millán, Estado de México. Chalco de Díaz Covarrubias, Estado de México. San José el Alto, Querétaro
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Inspeccionar los procesos que se realizan en los establecimientos TIF, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar el cumplimiento de los estándares higiénico sanitarios que determinan los mercados. 2. Vigilar la aplicación de los Programas Operativos Estándares de Sanitización (POES), de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales que aplican a los establecimientos TIF, a fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 3. Vigilar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, a fin de garantizar que cumplen con las normas que establecen los procedimientos a seguir para la consecución de una debida inocuidad y calidad en los productos y subproductos cárnicos que llegan al consumidor. 4. Vigilar que la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de productos y subproductos cárnicos que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, cumplan con las normas establecidas para este uso, a fin de evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos. 5. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, para evitar fuentes de contaminación en los productos y subproductos cárnicos, a fin de garantizar la inocuidad. 6. Inspeccionar el estado de salud de los animales y productos destinados a procesos de obtención de derivados cárnicos, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar la inocuidad. 7. Vigilar que los productos y subproductos cárnicos, que se elaboran en los establecimientos TIF, sean inocuos a fin de garantizar la calidad. 8. Realizar la inspección ante mortem y post mortem para evitar la contaminación de los productos y subproductos cárnicos a fin de garantizar la inocuidad. 9. Realizar la retención de los productos y subproductos cárnicos sospechosos y toma de muestras necesarias, para remitirlas al laboratorio oficial, a fin de garantizar la inocuidad.		

	10. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos, previo diagnóstico emitido por el laboratorio oficial o autorizado, en coordinación con el Supervisor de Establecimientos TIF en el estado. 11. Aplicar el programa de monitoreo de residuos tóxicos y reducción de patógenos para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos. 12. Elaborar informe inmediato sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio a la Dirección de Vigilancia Epidemiológica para asegurar la salud animal en el territorio nacional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
		2 años de experiencia en la siguiente área:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
	Observaciones	Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		

Denominación del Puesto	CERTIFICADORA O CERTIFICADOR DE ESTABLECIMIENTOS TIF		Cvo. 4497 5610
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004497-E-C-D 08-B00-1-E1C012P-0005610-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	2
Sueldo Bruto	\$16, 612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Establecimientos Tipo Inspección Federal	Sede	Soto la Marina, Tamaulipas Linares, Nuevo León
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Evaluar la documentación e instalaciones de los establecimientos, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable para obtener la certificación TIF, así como, el cumplimiento de la normatividad para la exportación e importación de productos y subproductos cárnicos, con el fin de que los productos que se elaboran, procesan, almacenan y distribuyen en dichos establecimientos, tengan los niveles de inocuidad requeridos. 2. Evaluar que la documentación del establecimiento cumpla con la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan, almacenan y distribuyan en dichos establecimientos. 3. Evaluar que las instalaciones del establecimiento cumplan con las condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente aplicable, para obtener la certificación TIF, con el fin de dar cumplimiento a la legislación y garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos.		

	4. Evaluar que el establecimiento TIF, que desea exportar cumpla con la normatividad aplicable, exigida por los países de destino, así como que la planta extranjera que desea exportar a México productos cárnicos, cumpla con la normatividad aplicable a establecimientos TIF, con el fin de garantizar la inocuidad en la manufactura de los productos y subproductos cárnicos que se elaboran, procesan y almacenan. 5. Verificar de acuerdo con los procedimientos previamente autorizados, que los establecimientos TIF, cumplan con la normatividad vigente aplicable en la materia, con el fin de garantizar que los productos y subproductos que se elaboran, procesan y almacenan en dichos establecimientos, cumplen con los requisitos de inocuidad y calidad. 6. Realizar visitas de verificación a los establecimientos TIF, a fin de constatar la correcta implementación de la normatividad aplicable en materia de inocuidad. 7. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las resoluciones de la Dirección General Jurídica y el Organismo Interno de Control, acerca de las verificaciones, para garantizar la solvatación de las desviaciones con el fin de asegurar que el establecimiento cumple con la normatividad aplicable. 8. Participar en la elaboración de propuestas para la creación, modificación y/o adecuación de leyes, reglamentos, normas, acuerdos y demás lineamientos oficiales que apliquen para la elaboración, proceso y almacenamiento de productos cárnicos, acordes a la implementación de tecnologías en los procedimientos, teniendo como principal objetivo la inocuidad y calidad alimentaria de los mismos. 9. Colaborar en las actividades de supervisión nacional a los establecimientos TIF, para asegurar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos para consumo nacional, importación y de exportación. 10. Analizar la documentación emitida por los supervisores estatales, sobre el estado de las instalaciones y procesos de los establecimientos TIF, a fin de conservar el nivel de competencia requerido por el sistema y los mercados de exportación. 11. Evaluar las observaciones obtenidas de los reportes emitidos por los supervisores en los estados, con el objeto de dar seguimiento en su solvatación, con la finalidad de obtener productos y subproductos cárnicos nacionales y de exportación. 12. Participar en la implementación del programa anual de capacitación para el personal oficial y aprobado del sistema TIF, en coordinación con las subdirecciones de establecimientos TIF. 13. Revisar los reportes de inspección de instalaciones de los establecimientos TIF, que realiza el personal oficial o responsables autorizados, para garantizar la inocuidad de los productos y subproductos cárnicos para el mercado nacional y de exportación. 14. Vigilar la aplicación de las normas y regulaciones en la materia, en cuanto a instalaciones y procesos, dentro de los establecimientos TIF, para mantener el nivel y calidad de la industria cárnica mexicana y la comercialización de estos a nivel internacional. 15. Evaluar las actividades de inspección de instalaciones, animales, procesos y productos, que realizan los médicos veterinarios oficiales y responsables autorizados en los establecimientos TIF, para la aplicación de programas de mejora continua en los procesos que favorezcan la producción de productos y subproductos cárnicos inocuos. 16. Realizar visitas de inspección a los establecimientos TIF y dar seguimiento a las observaciones efectuadas, en coordinación con las subdirecciones de supervisión nacional y la subdirección regulación, inspección, verificación y seguimiento.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en la siguiente área:	
	Observaciones	Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
		La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
		La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.	
		El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	MEDICA O MEDICO VETERINARIO OFICIAL EN VERIFICACION E INSPECCION		Cvo. 4789 4794 4796 4797
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004789-E-C-F 08-B00-1-E1C012P-0004794-E-C-F 08-B00-1-E1C012P-0004796-E-C-F 08-B00-1-E1C012P-0004797-E-C-F		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	4
Sueldo Bruto	\$16, 612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Mantenimiento de la Certificación de Instalaciones, Animales, Procesos y Productos de Establecimientos TIF.	Sede	Hermosillo, Sonora Jiménez, Tamaulipas Navjoa, Sonora Mexicali, Baja California
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Vigilar que los bienes de origen animal elaborados en los establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF) sean inocuos, mediante la verificación e inspección de instalaciones y procedimientos, y la vigilancia del cumplimiento de las regulaciones aplicables en la materia, a fin de garantizar la calidad e inocuidad de la industria cárnica del país. 2. Inspeccionar los procesos que se realizan en los establecimientos TIF, de conformidad con las regulaciones nacionales e internacionales aplicables en la materia, con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de inocuidad y sanitarios, que determinan los mercados nacional e internacional. 3. Inspeccionar y vigilar los productos y subproductos cárnicos de importación, que tienen como destino un establecimiento tipo inspección federal, de acuerdo a las regulaciones nacionales a fin de garantizar la inocuidad de los mismos.		

	4. Vigilar la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) de los operarios que laboran en los establecimientos TIF, mediante la constatación del cumplimiento de las regulaciones y procedimientos establecidos, con el fin de fortalecer las acciones que garanticen la inocuidad y calidad de los bienes de origen animal destinados al consumidor final. 5. Vigilar la calidad del agua utilizada en los procesos de obtención de bienes de origen animal que se llevan a cabo en los establecimientos TIF, asegurando que estos cumplan con las regulaciones establecidas para su uso, a fin de evitar la contaminación de los mismos. 6. Vigilar la aplicación de los programas de control de plagas en los establecimientos TIF, mediante la inspección física para supervisar su correcta ejecución, con el fin de evitar fuentes de contaminación y garantizar la inocuidad de los bienes de origen animal. 7. Inspeccionar el estado de salud de los animales, destinados a procesos de obtención de bienes de origen animal, de acuerdo con las regulaciones nacionales e internacionales para garantizar la inocuidad en beneficio del consumidor final. 8. Realizar la inspección ante Mortem y Post Mortem, mediante la revisión del cumplimiento de los procedimientos establecidos, con el fin de evitar la contaminación de los bienes de origen animal y garantizar su inocuidad. 9. Retener los bienes de origen animal sospechosos y realizar la toma de muestra, de acuerdo a las técnicas y procedimientos en materia de inocuidad, con el fin de remitirlas al laboratorio oficial para efectuar las pruebas que determinen la inocuidad de estos bienes. 10. Aplicar las medidas correctivas de aseguramiento o destrucción de los productos y subproductos cárnicos contaminados, con base en el diagnóstico y el resultado emitido por el laboratorio oficial autorizado y en coordinación con el supervisor de establecimientos TIF en la región, con el fin de evitar la distribución y consumo de productos contaminados. 11. Ejecutar el programa de monitoreo de residuos tóxicos y contaminantes, a través de la toma de muestras de los bienes de origen animal, con la finalidad de dar seguimiento a los resultados para la consecuente aplicación de medidas de seguridad e inocuidad. 12. Revisar las muestras de los bienes de origen animal, obtenidas en los establecimientos TIF, con base en los procedimientos de verificación e inspección aplicables, a efecto de enviarlas al laboratorio oficial para el análisis y diagnóstico que permita tomar las determinaciones en materia de seguridad e inocuidad. 13. Notificar de forma inmediata sobre cualquier enfermedad de reporte obligatorio, con base en la instrumentación requerida, para informar al área de Vigilancia Epidemiológica, con el fin de asegurar la salud animal en el territorio nacional. 14. Dar atención y seguimiento a las auditorías internas, nacionales e internacionales, así como a las visitas de supervisión, a través de los procedimientos y procesos establecidos, a fin de evaluar la organización interna y generar las acciones que garanticen la inocuidad de los bienes de origen animal en el país.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en la siguiente área:	
Campo de Experiencia:		Área de Experiencia:	
Ciencias Agrarias		Ciencias Veterinarias	

	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		Cvo. 5047
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005047-E-C-P		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,722.93 (Dieciocho Mil Setecientos Veintidós pesos 93/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de lo Consultivo y de Procedimientos Administrativos	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Tramitar todos los procedimientos administrativos de calificación de infracciones conforme a las leyes federales de sanidad animal, vegetal, pesca y acuicultura, bioseguridad y productos orgánicos a través de la ejecución de los actos ajustados a estricto derecho dirigidos a que cada infractor reciba la sanción que le corresponda. 2. Ejecutar todos y cada uno de los actos tendientes a la debida sustanciación de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones, conforme a las Leyes Federales de Sanidad Animal, Vegetal y Pesca, Acuicultura, Bioseguridad y Productos Orgánicos, instaurados por la presunta transgresión de dichos ordenamientos jurídicos del ámbito de competencia de este órgano administrativo desconcentrado, dando cumplimiento a las formalidades legalmente previstas, procurando que mediante una correcta motivación y fundamentación se imponga la sanción que corresponda, en estricto apego a derecho. 3. Asegurar que los actos emitidos por los servidores públicos de este órgano administrativo desconcentrado, se encuentren dotados de plena validez y legalidad, mediante la emisión de opiniones y dictámenes jurídicos ajustados a estricto derecho. 4. Emitir opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las áreas administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto, mismas que deberán ser ajustadas a estricto derecho, con la finalidad de crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública

	Observaciones La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	ABOGADA O ABOGADO NORMATIVO			Cvo. 4715
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004715-E-C-P			
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce 45/100 M. N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de lo Consultivo y de Procedimientos Administrativos		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Analizar la creación, modificación y cancelación de normas oficiales mexicanas, acuerdos, leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran, mediante su recopilación y control, a fin de brindar la certeza de su validez a ésta dirección general jurídica y así emitirlos a la instancia correspondiente. 2. Asegurar que los instrumentos jurídicos que se sometan a esta dirección gocen de plena validez legal, mediante el análisis de su alcance y vigencia, con la finalidad de que el marco legal esté apegado a estricto derecho. 3. Otorgar la debida fundamentación jurídica a los actos administrativos que deban emitir y/o suscribir las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, con base en su competencia y atribuciones, a efecto que se brinde soporte y seguridad jurídica al acto a realizarse. 4. Emitir un dictamen referente a los instrumentos jurídicos que se someten a esta dirección, a través del análisis sobre la vigencia y alcance de dichos instrumentos, a fin de otorgar certidumbre jurídica en la validación de los mismos. 5. Organizar los instrumentos remitidos a esta dirección, con base a la competencia y atribución que le corresponda respecto de este órgano administrativo desconcentrado, a fin de que la suscripción y representación de esta dependencia del ejecutivo federal se ajuste al marco jurídico aplicable. 6. Definir las estrategias que permitan brindar certidumbre jurídica a las diversas autoridades adscritas a este órgano administrativo desconcentrado, respecto de la procedencia jurídica y alcances de los instrumentos jurídicos, asegurando que las acciones planeadas se ajusten al marco jurídico aplicable, a efecto de que se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 7. Vigilar que los dictámenes jurídicos que se emitan en relación a los instrumentos sometidos en esta dirección se encuentren apegados a derecho, mediante su análisis conforme a las disposiciones legales aplicables vigentes, a efecto de otorgar certidumbre jurídica.			

	8. Emitir dictámenes referentes las a normas oficiales mexicanas, acuerdos, leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran, verificando que se encuentren apegados a derecho, a efecto de asegurar que los actos emitidos se encuentren dotados de plena validez y legalidad. 9. Documentar las diversas normas oficiales mexicanas, acuerdos, leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran y sean aplicables al caso correspondiente, mediante el estudio de la dichas normas, con la finalidad señalar los documentos que brinden certidumbre jurídica. 10. Evaluar el impacto de la creación, modificación o derogación de normas oficiales mexicanas, acuerdos, leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, mediante el análisis sobre la repercusión que ocasionará, con la finalidad de definir medidas de acción relevantes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD		Cvo. 5239
Código del Puesto	08-B00-1-E1C011P-0005239-E-C-P		
Grupo, Grado, Nivel	P23	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 14, 726.29 (Catorce Mil Setecientos Veintiséis 29/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Procedimiento Administrativo	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Ejercer la defensa de la legalidad de los actos que en materia laboral sean emitidos por las autoridades de la SAGARPA, a efecto de garantizar la ejecución de todos los medios jurídicos que permitan la protección de los intereses jurídicos de esta dependencia del ejecutivo federal y del SENASICA. 2. Ejecutar eficiente y eficazmente todos aquellos actos exigidos dentro de los procedimientos laborales en los cuales sean parte las autoridades de la SAGARPA y/o el SENASICA, para asegurar la correcta sustanciación de esos juicios, recabando los elementos probatorios que resulten idóneos para la defensa planteada, tendiente a que mediante estas, se defiendan los intereses y bienes en posesión del SENASICA.		

	3. Aportar certeza jurídica respecto de la legalidad de los actos emitidos por las autoridades del SENASICA, a efecto de que se permita garantizar que la emisión de dichos actos se realizó con estricto apego a derecho. 4. Realizar todos aquellos actos que se requieran para la tramitación de los juicios contenciosos administrativos ante el tribunal federal de justicia fiscal y administrativa y en los cuales, las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado sean parte a efecto de que la sustanciación de dichos juicios resulte eficiente y eficaz. 5. Ejecutar la defensa de los intereses y bienes en posesión de este órgano administrativo desconcentrado, ante los tribunales federales, cuando se encuentren en peligro estos, a través de la estricta observancia y cumplimiento del marco jurídico vigente garantizando la ejecución de todos los medios jurídicos que permitan la protección de los mismos. 6. Elaborar en tiempo y forma las diligencias necesarias dentro de los juicios civiles, en los cuales se vean involucradas autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, a efecto de que se dé seguimiento a dichos juicios con estricto apego a derecho, para asegurar la correcta sustanciación de los mismos y en salvaguarda de los intereses jurídicos y patrimoniales de esta unidad administrativa y de la propia Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVA O EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		Cvo. 5576
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005576-E-C-P		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil pesos 29/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General Jurídica	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	- Colaborar en la tramitación de todos los procedimientos administrativos de calificación de infracciones conforme a las leyes federales de sanidad animal, vegetal, pesca y acuacultura, bioseguridad y productos orgánicos a través de la ejecución de los actos ajustados a estricto derecho dirigidos a que cada infractor reciba la sanción que le corresponda. - Ejecutar todos y cada uno de los actos tendientes a la debida sustanciación de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones, conforme a las leyes federales de sanidad animal, vegetal, pesca y acuacultura, bioseguridad y productos orgánicos, instaurados por la presunta transgresión de dichos ordenamientos jurídicos del ámbito de competencia de este órgano administrativo desconcentrado, dando cumplimiento a las formalidades legalmente previstas, procurando que mediante una correcta motivación y fundamentación se imponga la sanción que corresponda, en estricto apego a derecho. - Asegurar que los actos emitidos por los servidores públicos de este órgano administrativo desconcentrado, se encuentren dotados de plena validez y legalidad mediante la emisión de opiniones y dictámenes jurídicos ajustados a estricto derecho. - Emitir opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las áreas administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto mismas que deberán ser ajustadas a estricto derecho, con la finalidad de crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	NOTIFICADORA O NOTIFICADOR		Cvos. 5588 5590
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005588-E-C-P 08-B00-1-E1C008P-0005590-E-C-P		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	2
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil pesos 29/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación de Notificadores	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	- Instrumentar con estricto apego a derecho, las notificaciones personales de los actos administrativos, emitidos por las diferentes autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, con la finalidad de que dichos actos se encuentren dotados de plena validez y legalidad. - Realizar la notificación personal de todos aquellos actos de autoridad, que se hagan exigibles dentro de los asuntos jurídicos y deriven del ejercicio de las funciones encomendadas a las diferentes autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, asegurándose en todo momento, que su diligenciación se ajuste a derecho, y por ende, que se encuentran dotados de plena validez y legalidad. - Elaborar un reporte por escrito que describa pormenorizadamente el resultado de cada comisión conferida tendiente a llevar a cabo la notificación personal de los actos administrativos emitidos por los servidores públicos del SENASICA. - Instrumentar con estricto apego a derecho, las notificaciones por edictos de los actos administrativos, emitidos por las diferentes autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, con la finalidad de que dichos actos se encuentren dotados de plena validez y legalidad. - Realizar todos y cada uno de los trámites indispensables para que las notificaciones por edictos se lleven a cabo de conformidad con lo dispuesto para tal efecto por el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. - Instrumentar con estricto apego a derecho, las notificaciones que no sean citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes, documentos y resoluciones administrativas definitivas, a través de correo certificado con acuse de recibo o previa solicitud del interesado, a través de telefax, medios de comunicación electrónica u otro similar, con la finalidad de que dichos actos se encuentren dotados de plena validez y legalidad. - Realizar las notificaciones que no sean citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes, documentos y resoluciones administrativas definitivas, a través de correo certificado con acuse de recibo o previa solicitud del interesado, a través de telefax, medios de comunicación electrónica u otro similar, asegurándose en todo momento, que su diligenciación se ajuste a derecho y por ende, que se encuentran dotados de plena validez y legalidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Sociales y Administrativas	
		2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		Cvo. 4358
Código del Puesto	08-B00-1-M1C015P-0004358-E-C-K		
Grupo, Grado, Nivel	O31 (NA1)*	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,052.36 (veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Tecnologías de la Información	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Participar en conjunto con las subdirecciones en la elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación (PETIC), mediante el análisis de la información y necesidades de las distintas áreas sustantivas del SENASICA, enfocadas a la mejora e implementación de nuevos sistemas informáticos, con la finalidad de incorporar innovaciones tecnológicas a la institución. 2. Diseñar y proponer lineamientos técnicos institucionales en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, con apego a la normatividad establecida en la materia, para asegurar el uso adecuado y compatibilidad de las nuevas soluciones informáticas de la dependencia. 3. Coordinar la ejecución de los nuevos proyectos, actividades y la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de información y comunicación, mediante el seguimiento de los planes de trabajo establecidos, con la finalidad de garantizar su integración a la arquitectura tecnológica institucional. 4. Verificar y coordinar que los proyectos de infraestructura de cómputo y telecomunicaciones se lleven a cabo de acuerdo a la arquitectura tecnológica institucional, mediante la coordinación con las áreas informáticas y con la finalidad de garantizar la disponibilidad y eficiencia de la infraestructura. 5. Verificar que los proyectos de desarrollo de soluciones informáticas de la institución, cumplan con los lineamientos de arquitectura tecnológica institucional, mediante el análisis y seguimiento de los avances obtenidos, con el propósito de evaluar su apoyo e impacto al SENASICA. 6. Coordinar la integración de los componentes tecnológicos establecidos por las autoridades correspondientes en la materia, mediante la verificación en el avance de las soluciones informáticas para el SENASICA y el seguimiento a la atención de las actividades operativas y administrativas, con el fin de proporcionar herramientas informáticas que disminuyan los tiempos de atención a los ciudadanos y usuarios. 7. Evaluar con las subdirecciones los componentes informáticos de la arquitectura tecnológica institucional, conforme a los lineamientos acordados, a través de las revisiones y evaluaciones del uso de estos componentes y con la finalidad de contar con las herramientas informáticas actuales que apoyen las necesidades de la institución. 8. Analizar e identificar las necesidades tecnológicas e informáticas de las unidades administrativas del SENASICA, a través del análisis y agrupación de los requerimientos y el seguimiento a las solicitudes de mejora, para determinar los activos informáticos y/o nuevos servicios que respondan a estas necesidades. 9. Establecer componentes tecnológicos que faciliten la automatización y digitalización de la institución, de acuerdo los lineamientos establecidos en la administración pública en la materia, con el objeto de mejorar los servicios que ofrece el SENASICA a los ciudadanos y usuarios.		

	10. Proponer a las autoridades correspondientes del SENASICA los proyectos de activos y servicios informáticos, con base en nuevos requerimientos de las unidades administrativas de la institución, con la finalidad de mejorar las soluciones informáticas de la institución. 11. Verificar que los modelos de información y de procesos de automatización de la institución, se realicen conforme a los lineamientos de la arquitectura tecnológica institucional, mediante el análisis y seguimiento de los avances obtenidos, con el propósito de evaluar su apoyo e impacto al SENASICA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Eléctrica y Electrónica Ingeniería Sistemas y Calidad
		4 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Administración Consultoría en Mejora de Procesos
		Lógica	Metodología
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
			Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Observaciones	*NA1, nivel en Transición, conforme a lo previsto en el Cuarto Transitorio del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 mayo de 2016, una vez asignado al ganador del concurso, el puesto será transitado al Grado O, Grupo 3, Nivel 1, con un sueldo bruto de \$25,052.36 (veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.) La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		Cvo. 5518
Código del Puesto	08-B00-1-M1C015P-0005518-E-C-K		
Grupo, Grado, Nivel	O31 (NA1)*	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,052.36 (veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Tecnologías de la Información	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Gestionar el plan estratégico de TIC a través la supervisión y apoyo al desarrollo de las actividades de soporte y gestión. 2. Elaborar y supervisar la ejecución del Plan de Administración y Contratación de TIC, con la finalidad de satisfacer los requerimientos y necesidades de los usuarios. 3. Asegurar que se implementen las metodologías de gestión y entrega de servicios, en la Dirección de Tecnologías de Información. 4. Asegurar que los servicios de TIC de terceros, satisfagan los requerimientos y estándares autorizados por la dirección de tecnologías de información, mediante la elaboración de términos de referencia para su contratación y que cumplan con los criterios de tiempo y forma establecidos. 5. Mantener en operación la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones, mediante la supervisión de actividades de soporte técnico, mantenimiento y administración. 6. Analizar los requerimientos de infraestructura de telecomunicaciones y bienes informáticos con la finalidad de satisfacer las necesidades de las unidades responsables. 7. Asegurar que se implementen las metodologías de soporte técnico, mantenimiento y administración de bienes informáticos, en la Dirección de Tecnologías de Información. 8. Asegurar que los bienes informáticos cumplan con los requerimientos y estándares de la Dirección de Tecnologías de Información, mediante la elaboración de términos de referencia y dictámenes técnicos. 9. Supervisar las actividades de soporte técnico y mantenimiento de la infraestructura de TIC. 10. Asegurar que las bases de datos y servidores de la institución cubran las necesidades de los usuarios, mediante la supervisión y autorización del Plan Integral de Información y el Plan de Mantenimiento de Servidores establecido por la Dirección de Tecnologías de Información. 11. Supervisar que las actividades de administración, gestión y explotación de bases de datos cumplan con las políticas y niveles de servicio establecidos por la Dirección de Tecnologías de Información. 12. Supervisar que los servicios de administración y gestión de los servidores de cómputo cumplan con las políticas y niveles de servicios establecidos por la DTI. 13. Definir, aprobar y dar seguimiento al plan de respaldo y recuperación de incidentes de servidores y bases de datos. 14. Supervisar que el diseño de las bases de datos para las unidades responsables de SENASICA, satisfagan las necesidades de información de la institución. 15. Contribuir a la automatización de los procesos de la institución mediante la definición, seguimiento, revisión y autorización de los desarrollos de sistemas y la implantación de aplicaciones, que permitan mejorar los servicios, que ofrece el SENASICA. 16. Proponer políticas, procesos y procedimientos para el desarrollo de sistemas informáticos e implantación de aplicaciones, con la finalidad de homologar las plataformas tecnológicas. 17. Asegurar que se implementen las metodologías de desarrollo de sistemas de información e implantación de paquetes, en la DTI. 18. Supervisar la ejecución de los planes de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información y aplicaciones, para satisfacer los requerimientos de automatización de procesos y servicios, de las unidades responsables.		

	19. Supervisar el cumplimiento de niveles de servicios, definidos por la Dirección de Tecnologías de Información, para la operación de los sistemas de información y aplicaciones de SENASICA. 20. Gestionar la automatización de procesos de negocio, que permitan mejorar el desempeño de las metas de la institución, a través de análisis, modelado, simulación y evaluación de procesos, de tal manera que la información que se genera sea integra, oportuna y veraz, para la toma de decisiones. 21. Supervisar el análisis de procesos de negocio de la institución y la definición de requerimientos de sistematización. 22. Supervisar el modelado, simulación y evaluación de procesos mediante el uso de herramientas automatizadas. 23. Habilitar de manera oportuna la toma de decisiones, mediante la supervisión del suministro de modelos de generación y explotación de información y el uso de herramientas automatizadas. 24. Identificar proyectos de tic, mediante el establecimiento de modelos de medición y métricas de desempeño de los procesos de SENASICA.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e informática Eléctrica y electrónica Ingeniería Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	4 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones Tecnología de las Telecomunicaciones Procesos Tecnológicos
		Ciencia política	Administración pública
		Matemáticas	Ciencia de los ordenadores
	Observaciones	* NA1, nivel en Transición, conforme a lo previsto en el Cuarto Transitorio del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 31 mayo de 2016, una vez asignado al ganador del concurso, el puesto será transitado al Grado O, Grupo 3, Nivel 1, con un sueldo bruto de \$25,052.36 (veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.) La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y RADICACION DE SUBSIDIOS			Cvo. 5530
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005530-E-C-O			
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$18,722.93 (Dieciocho Mil Setecientos Veintidós pesos 93/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Programación y Presupuesto	Sede	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Proyectar y supervisar la elaboración y ejercicio de los programas anuales de trabajo de los subsidios que el SENASICA transfiere a los organismos internacionales. 2. Solicitar a los responsables de las direcciones generales, los programas anuales de trabajo de los recursos operados con organismos internacionales. 3. Supervisar que las direcciones generales presenten en forma correcta y oportuna el programa anual de trabajo. 4. Realizar la gestión pertinente para el trámite y seguimiento de los documentos internos para la firma correspondiente de los programas por parte de la Dirección en Jefe. 5. Apoyar a la dirección general de administración e informática para que se dé cumplimiento a las funciones encomendadas en la comisión de seguimiento de los acuerdos que se celebran entre el instituto interamericano de cooperación para la agricultura y el SENASICA. 6. Elaborar y coordinar las convocatorias de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la comisión de seguimiento. 7. Emitir las minutas correspondientes y dar seguimiento a los acuerdos establecidos en éstas. 8. Dar seguimiento a la calendarización de recursos autorizados, a través de la solicitud de cheque para la administración de los recursos para los organismos internacionales. 9. Revisar cada solicitud de cheque que las direcciones generales remitan a los organismos internacionales de conformidad con lo señalado en el programa de trabajo anual. 10. Mantener actualizados los registros presupuestales de los subsidios con organismos internacionales, verificando que los compromisos celebrados se realicen de conformidad con lo establecido en el plan anual de trabajo. 11. Supervisar el cumplimiento de los informes técnicos relacionados al ejercicio presupuestal de los recursos ejercidos por los organismos internacionales de conformidad con lo establecido en el plan anual de trabajo. 12. Informar a la Secretaría de hacienda y crédito público el monto mensual de los ingresos captados por concepto de derechos para que el SENASICA logre su recuperación. 13. Revisar los informes mensuales de ingresos enterados de las direcciones generales de SENASICA, organismos nacionales de certificación aprobados y delegaciones estatales de la SAGARPA. 14. Elaborar el informe mensual consolidado de ingresos enterados por derechos y su respectivo oficio para su entrega a la dirección de eficiencia financiera y rendición de cuentas de la SAGARPA, a la dirección de finanzas y a la Dirección General de Administración e Informática. 15. Dar seguimiento al trámite de recuperación de derechos a través del oficio emitido por la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas de la SAGARPA.			

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho Economía Finanzas Relaciones Internacionales Turismo
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Administración Contabilidad Organización y Dirección de Empresas Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
		La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE CONTRATACION DE SERVICIOS			Cvo. 5619
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005619-E-C-N			
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$18,722.93 (Dieciocho Mil Setecientos Veintidós pesos 93/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Subdirección de Servicios Generales y Seguros		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Participar en los procesos de contratación de servicios mediante la aplicación de políticas, procedimientos y lineamientos establecidos para la realización de las actividades de las distintas áreas del SENASICA. 2. Establecer sistemas de control que permitan garantizar el cumplimiento de los distintos servicios contratados. 3. Participar en el subcomité de adquisiciones, arrendamientos y servicios para analizar todos aquellos servicios que por su naturaleza así lo requieran. 4. Elaborar un programa anual de contratación de servicios para el aseguramiento integral de los diversos bienes muebles e inmuebles que tiene el SENASICA, mediante la contratación de pólizas y así cubrir los riesgos. 5. Supervisar que se encuentre actualizada la información relacionada con la contratación de servicios, dentro del sistema integral de información (compranet) para la adecuada toma de decisiones.			

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho Economía Finanzas
		Ingeniería y tecnología	Computación e informática
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos Desarrollo de Sistemas
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración y Avalúos de Bienes Nacionales Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE OBRA		Cvo. 5624
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005624-E-C-N		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,722.93 (Dieciocho Mil Setecientos Veintidós pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Obra	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Programar y supervisar en coordinación con el subdirector o subdirectora la ejecución de los procedimientos de contratación con el propósito de que se lleven a cabo en tiempo y forma para cumplir con los compromisos establecidos, con base en el presupuesto autorizado y las políticas y lineamientos vigentes. 2. Elaborar y desarrollar de conformidad con el subdirector o subdirectora los mecanismos de inspección necesarios para la aplicación del programa de obra pública, a través de la permanente supervisión de manera coordinada con los responsables de las unidades administrativas, para estar en posibilidad de detectar cualquier anomalía y asegurar el cumplimiento en tiempo y forma del programa.		

	3. Analizar y evaluar en coordinación con el subdirector o subdirectora los requerimientos técnicos de las unidades administrativas relacionados con obra pública que permitan aplicar los mecanismos de inspección en el desarrollo del programa de obra pública, a través de la permanente supervisión de manera coordinada con los responsables de las unidades administrativas. 4. Dar seguimiento en coordinación con el subdirector o subdirectora a los contratos celebrados por el servicio nacional de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria en materia de obra pública, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los proveedores. 5. Recopilar, analizar y consolidar de acuerdo con el subdirector o subdirectora, todos los requerimientos en materia de servicios y obra pública de las unidades administrativas que integran el SENASICA, para la cuantificación y programación de eventos, con la finalidad de asegurar la aplicación de los mecanismos de inspección durante el desarrollo de los procedimientos de contratación para que se lleven a cabo con base en las especificaciones técnicas solicitadas y las políticas y lineamientos establecidos. 6. Estandarizar los criterios para recabar e integrar la información técnica requerida para el cumplimiento de las necesidades de mantenimiento y obra pública de las diferentes unidades administrativas que integran al SENASICA y así llevar la cronología para la aplicación de los mecanismos de inspección. 7. Establecer comunicación con los diversos prestadores de servicios en materia de mantenimiento y obra pública para los diferentes proyectos, a fin de asegurar los estándares de calidad necesarios. 8. Coordinar y dar seguimiento a los diferentes eventos que se deben realizar con motivo de la aplicación de los procesos de contratación para cada uno de los requerimientos de las unidades administrativas con base en las políticas y normatividad existente. 9. Analizar, integrar y elaborar la documentación técnica que se genere con motivo de la ejecución de los diferentes procedimientos de contratación en materia de mantenimiento y obra pública para generar la evidencia documental de los mismos, con apego a la normatividad establecida. 10. Revisar y aplicar los mecanismos de acción para elaborar e integrar la información necesaria en materia de mantenimiento y obra pública para documentar los avances dela ejecución de los proyectos programados con base en los lineamientos establecidos. 11. Validar e integrar todos los expedientes que se generen con motivo de la supervisión de la ejecución de los diversos procedimientos de contratación, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de las unidades administrativas para mantener la evidencia documental de los mismos. 12. Analizar y dar seguimiento en coordinación con el subdirector o subdirectora, a la gestión de trámites de pago a los proveedores contratados por el SENASICA en materia de mantenimiento y obra pública, una vez cumplidos los requisitos legales y administrativos establecidos para el efecto.													
Perfil	<table><tr><td rowspan="6">Escolaridad</td><td>Nivel de Estudio:</td><td>Grado de Avance:</td></tr><tr><td>Licenciatura o Profesional</td><td>Titulada o Titulado</td></tr><tr><td>Área de Estudio:</td><td>Carrera Genérica:</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Derecho Economía Mercadotecnia y Comercio</td></tr><tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Arquitectura</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr></table>	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	Área de Estudio:	Carrera Genérica:	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Derecho Economía Mercadotecnia y Comercio	Educación y Humanidades	Arquitectura	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Escolaridad	Nivel de Estudio:		Grado de Avance:											
	Licenciatura o Profesional		Titulada o Titulado											
	Área de Estudio:		Carrera Genérica:											
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Derecho Economía Mercadotecnia y Comercio											
	Educación y Humanidades		Arquitectura											
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería												

	Experiencia laboral	4 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo De Recursos Humanos Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES		Cvo. 5666
Código del Puesto	08-B00-1-M1C014P-0005666-E-C-M		
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$18,722.93 (Dieciocho Mil Setecientos Veintidós pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Prestaciones y Relaciones Laborales	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Aplicar la normatividad en materia laboral vigente que permita garantizar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las relaciones laborales así como el desarrollo permanente de las actividades del SENASICA. 2. Coordinar la instalación y operación de las comisiones mixtas auxiliares de seguridad e higiene de cada área del SENASICA de conformidad con la normatividad prevista en materia de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo. 3. Apoyar legalmente a las diversas unidades administrativas del SENASICA, en la interpretación de las leyes, promoviendo la armonía y equilibrio laboral, aplicando oportunamente las disposiciones legales contenidas en las normas jurídicas como lo son las leyes, reglamentos, acuerdos, manuales y condiciones generales del trabajo que regulan las actividades entre el SENASICA y sus trabajadores. 4. Supervisar que las comisiones mixtas realicen las verificaciones trimestrales de seguridad e higiene en los centros de trabajo del SENASICA de conformidad con el calendario establecido. 5. Atender administrativamente las resoluciones dictadas por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, por demandas laborales instauradas por trabajadores en contra del SENASICA.		

	6. Establecer mecanismos, lineamientos, normas y dispositivos de seguridad necesarios para elaborar, operar y mantener el programa interno de protección civil, a efecto de responder de manera ordenada y oportuna ante la eventualidad de una contingencia que pudiera poner en riesgo la seguridad del personal, instalaciones y bienes del SENASICA, así como coordinar el funcionamiento de las brigadas voluntarias de primeros auxilios, rescate y evacuación, así como prevención y combate de incendios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias políticas y administración pública Derecho Economía
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo De Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales
	Observaciones	Ciencia Política	Administración Pública
		La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ANALISTA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS		Cvo. 4122
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0004122-E-C-D		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Relaciones Laborales	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Elaborar los proyectos de respuesta presentados para dar atención a la solicitud de información a instancias de auditoría internas y externas de acuerdo a la normatividad vigente, a fin de cumplir con los requerimientos de forma oportuna, prevenir y en su caso solventar observaciones derivadas de los procesos de auditoría. 2. Dar seguimiento puntual a los requerimientos del órgano interno de control, a efecto de que se cumplan en tiempo y forma a través de la elaboración de las comunicaciones de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Elaborar propuestas de mejora continua en materia de relaciones laborales con base a las observaciones derivadas de los procesos de auditoría, con la finalidad de actualizar los contenidos de los diversos documentos que se generan en el departamento de relaciones laborales de acuerdo a las normas y lineamientos que correspondan.		

	4. Verificar y dar seguimiento al control de gestión del departamento de relaciones laborales con base en los procedimientos establecidos a efecto que se cumpla en tiempo y forma con la entrega-recepción y respuesta de la información. 5. Llevar a cabo la aplicación de normas, políticas y procedimientos en materia de administración de recursos humanos, atendiendo a los lineamientos emitidos por la coordinadora sectorial, con el propósito de dar cumplimiento a diversas instrucciones en tiempo y forma. 6. Elaborar comunicados e informes a instancias internas y externas, con el objeto de darle seguimiento y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información. 7. Participar en los recorridos de la comisión mixta auxiliar de seguridad e higiene en el trabajo que se realizan en conjunto con el sindicato, en los inmuebles sede de éste órgano administrativo desconcentrado, dando seguimiento a las incidencias observadas en los mismos, a fin de que se generen las condiciones para su atención. 8. Coadyuvar en la coordinación con el sindicato, para el establecimiento del calendario anual de recorridos a las sedes de los inmuebles que componen la institución, así como designar a los integrantes de la comisión mixta auxiliar de seguridad e higiene en el trabajo, con el objeto de realizar en tiempo y forma dichos recorridos. 9. Elaborar el reporte dirigido al instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado (ISSSTE), el calendario anual de recorridos de las comisiones mixtas auxiliares de seguridad e higiene en el trabajo, así como los integrantes de las mismas y su modificación, a fin de cumplir con la legislación aplicable.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Derecho
		Educación y Humanidades	Humanidades
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD		Cvo. 5392
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005392-E-C-N		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Servicios Generales Básicos	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar y dar seguimiento a la administración de los contratos de servicios básicos tales como fotocopiado, limpieza, vigilancia etc. 2. Realizar visitas de seguimiento para evitar el cumplimiento de los servicios básicos en los distintos inmuebles del SENASICA. 3. Gestionar pagos de los servicios básicos ante la dirección de finanzas a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en los contratos de servicios. 4. Integrar los requerimientos de los servicios básicos para realizar la contratación de los servicios de acuerdo con el procedimiento aplicable conforme a la normatividad vigente. 5. Administrar el parque vehicular del SENASICA a través del seguimiento de un informe mensual y complementando los expedientes de los vehículos. 6. Analizar la procedencia de los pagos de gasolina de acuerdo con la factura presentada por la empresa y el análisis del comportamiento de gasto de cada vehículo conforme al presupuesto autorizado para tal efecto. 7. Gestionar pagos de los servicios del parque vehicular ante la dirección de finanzas. 8. Administrar el parque vehicular del SENASICA de manera integral gasolina mantenimientos pagos de tenencia verificaciones etc. Elaborando un reporte mensual el cual deberá de ser integrado a cada uno de los vehículos. 9. Elaborar los informes mensuales que se publican como parte de las disposiciones establecidas en la ley federal de transparencia y acceso a la información. 10. Elaborar los informes que solicitan por los particulares en el caso de las contrataciones de servicios realizadas para las diversas áreas del SENASICA y que integran a través del IFAI. 11. Integrar los avances en los procesos de contratación que permitan presentar el informe mensual. 12. Coadyuvar en los procesos invitación a cuando menos tres personas de licitación pública nacional de obra pública. 13. Elaborar bases de invitación a cuando menos tres personas de licitación pública de conformidad con la ley de obras y servicios relacionados con las mismas. 14. Llevar a cabo procedimientos de contratación de obra pública en términos de la normatividad vigente. 15. Realizar el seguimiento de los contratos de obra pública verificando su cumplimiento en los términos de legislación aplicable		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho Economía Mercadotecnia y Comercio
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

	Experiencia laboral	Menor a un año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Administración Contabilidad Organización y Dirección de Empresas Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ENLACE FINANCIERO		Cvo. 5506
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005506-E-C-O		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Control y Registro Presupuestal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar el proceso de planeación programación para determinar el presupuesto que se requiere para la operación de cada programa o proyecto. 2. Recabar y analizar la información relacionada con los programas y proyectos a fin de realizar proyecciones presupuestales. 3. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto respectivo, en base al pre-techo que comunica la coordinadora sectorial 4. Participar en la calendarización de los recursos y metas de que se definan para cada programa o proyecto. 5. Controlar el ejercicio del presupuesto de los programas y/o proyectos sustantivos a cargo de las direcciones generales. 6. Elaborar y apoyar en la revisión y análisis de la estructura programática actual del SENASICA, para determinar la del año presupuestal siguiente. 7. Asesorar a las direcciones generales para el estudio y análisis de factibilidad de proyectos de inversión y obra pública. 8. Analizar periódicamente el comportamiento del ejercicio presupuestal por programa o proyecto. 9. Participar en la elaboración y revisión de los proyectos que se vayan a ejecutar con recursos provenientes de ingresos por derechos, los cuales deberán ser presentados por las direcciones generales.		

	10. Implementar medidas correctivas para el adecuado ejercicio del presupuesto. 11. Evaluar el ejercicio del presupuesto con base en el calendario establecido. 12. Integrar y sistematizar la información relacionada con el ejercicio presupuestal. 13. Realizar los trámites necesarios que permitan ejercer oportunamente los recursos presupuestales autorizados para cada programa o proyecto. 14. Intervenir en las gestiones que permitan agilizar la obtención de los recursos para la ejecución de los programas y/o proyectos. 15. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos que se autoricen a través de ingresos por concepto de derechos. 16. Integrar y sistematizar la información relacionada con los proyectos que se autoricen a través de ingresos por concepto de derechos. 17. Intervenir en las gestiones que permitan agilizar la transferencia de los recursos para la ejecución de los programas y/o proyectos que se vayan a ejecutar con recursos provenientes de ingresos por derechos		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Experiencia laboral	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Computación e Informática
		2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Contabilidad Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	COORDINACION DE INGRESO		Cvo. 5526
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005526-E-C-M		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Ingreso	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	1. Participar y coadyuvar en el desarrollo de los mecanismos para la operación del subsistema de ingreso a través de la implementación de acciones que permitan la ejecución oportuna del proceso de ingreso. 2. Participar en la coordinación con las áreas adscritas al SENASICA en el seguimiento de las plazas vacantes para su posterior publicación en el sistema www.trabajaen.gob.mx 3. Asesorar a las unidades administrativas e invitar a las sesiones de comité técnico de selección con el objeto de que se valide el contenido de los perfiles de puestos y las bases para el desarrollo de la convocatoria pública. 4. Coordinar las medidas correctivas y preventivas que permitan la adecuada aplicación del proceso de ingreso con la finalidad de asegurar la operación del subsistema de ingreso. 5. Verificar que las evaluaciones dispuestas por el comité técnico de profesionalización se lleven a cabo conforme a lo programado, así como obtener las calificaciones de dichas evaluaciones y su publicación en el sistema con la finalidad de que se realicen conforme a la normatividad y calendarios establecidos. 6. Coordinar la preparación de los diferentes tipos de evaluaciones, así como los formatos de registro de los participantes a fin de mantener un control sobre el proceso de ingreso al concurso y que este sea conforme a la normatividad. 7. Apoyar con la logística para la celebración de los comités técnicos de selección que sesionen, con el propósito de llevar a cabo conforme a la normatividad dispuesta los concursos de ingreso. 8. Coordinar la aplicación de las evaluaciones a los participantes de los concursos públicos y abiertos; así como la publicación de la calificación correspondiente en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx. 9. Apoyar en los procedimientos de reclutamiento y selección, para contribuir a alcanzar el cumplimiento de las atribuciones correspondientes al subsistema de ingreso. 10. Apoyar en la integración de los registros de concursos públicos y abiertos con la finalidad de realizar una mejor programación y control de los mismos. 11. Apoyar en la recopilación de firmas por parte del comité técnico de selección una vez que estos determinan al candidato ganador con la finalidad de eficientizar el proceso de ingreso. 12. Apoyar en la integración documental una vez concluido el concurso y nombrado un ganador, para que el soporte documental sea entregado a la subdirección de relaciones laborales y esta pueda generar el procedimiento de archivo correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho Psicología
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública

	Observaciones La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	ENLACE DE PROYECTOS INFORMATICOS		Cvo. 5536
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005536-E-C-K		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Proyectos de Tecnologías de la Información	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Analizar las necesidades tecnológicas institucionales, a través de la revisión del reglamento interior, manual de procedimientos, manual de organización, manuales administrativos de aplicación general, estructura organizacional entre otros, con el objetivo de establecer los requerimientos para la arquitectura tecnológica institucional. 2. Proponer la arquitectura tecnológica institucional para el uso de los nuevos componentes tecnológicos en la atención a los requerimientos operativos de la institución, mediante el análisis de las actualizaciones en materia de tecnología e informática, con el fin de potenciar la funcionalidad de los nuevos componentes y propiciar su eficacia. 3. Generar las bases técnicas para los activos en materia de tecnologías información, a través del análisis y en apego a los lineamientos de la arquitectura tecnológica institucional, con el fin de garantizar su incorporación a la arquitectura tecnológica institucional. 4. Analizar los nuevos requerimientos de las unidades administrativas, con base en los lineamientos de la arquitectura tecnológica institucional, con el fin de emitir propuestas de infraestructura de cómputo y telecomunicaciones que atiendan las necesidades de la institución. 5. Analizar los nuevos requerimientos de las unidades administrativas, con base en los lineamientos de la arquitectura tecnológica institucional, con el fin de emitir propuestas de infraestructura de cómputo y telecomunicaciones que atiendan las necesidades de la institución. 6. Evaluar el impacto de la integración de los nuevos componentes establecidos en el gobierno federal en la operación de la institución, a través del análisis normativo y de procesos que se encuentren relacionados con el proceso de integración de nuevos componentes informáticos, con la finalidad de disminuir los tiempos de atención y simplificar la atención a usuarios y ciudadano. 7. Analizar los requerimientos de las unidades administrativas del SENASICA en proyectos de bienes y servicios informáticos de la Dirección de Tecnologías de la Información, mediante la agrupación de las solicitudes, con base en sus solicitudes, para su análisis, integración y factibilidad de acuerdo a la arquitectura tecnológica institucional.		

	8. Agrupar los nuevos requerimientos de las unidades administrativas del SENASICA, a través de la identificación de componentes funcionales comunes entre las áreas requirentes, con el objetivo de atender el mayor número de necesidades de la institución. 9. Administrar los ajustes derivados de la incorporación de los nuevos componentes informáticos a través de reuniones de trabajo con las áreas responsables de la regulación, planeación, procesos, administración entre otros, con el fin de disminuir los tiempos de la puesta en operación de los componentes mencionados, y propiciar el desarrollo de las soluciones tecnológicas. 10. Generar propuestas de soluciones tecnológicas que den atención a las necesidades comunes de las unidades administrativas, mediante el análisis que propicie la mejora en el uso de los activos tecnológicos, con el fin de ser la base para las propuestas técnicas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia laboral	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Informática Administrativa
		2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Lógica	Metodología
	Observaciones	Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Matemáticas	Análisis Y Análisis Funcional
	Observaciones La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		

Denominación del Puesto	ENLACE DE PROYECTOS TECNOLOGICOS		Cvo. 5537
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005537-E-C-K		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Proyectos de Tecnologías de la Información	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Recopilar información institucional de los proyectos tecnológicos bajo los lineamientos que se establecen por las instituciones de la APF y elaborar el mapa de ruta de las arquitecturas tecnológicas de los proyectos de automatización de la dirección de tecnologías de la información, para la revisión, validación, ajustes y visto bueno por parte de los subdirectores.		

	2. Cotejar la conformidad entre las arquitecturas tecnológicas con respecto al uso adecuado y compatibilidad de los activos informáticos, mediante un diagnóstico que determine el apego a las mismas, con la finalidad de emitir recomendaciones y coadyuvar en las acciones correctivas en caso de encontrar incongruencias. 3. Verificar que los lineamientos en materia de tecnologías de la información y comunicación se implementen en los proyectos, actividades y la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de información y comunicación, mediante la revisión de los entregables generados del proyecto, con la finalidad de realizar las acciones correctivas en caso de encontrar incongruencias. 4. Verificar que el estado y la especificación de los activos de cómputo y de telecomunicaciones cumplan con los requerimientos del SENASICA, con respecto al plan estratégico de tecnologías de la información de la institución, con el fin de garantizar que se cubran y se cumplan las necesidades de la institución. 5. Valorar las políticas, procesos y procedimientos institucionales, a través de un análisis que determine la validez de su aplicación en los proyectos de la dirección de tecnologías de la información. 6. Verificar que los lineamientos en materia de tecnologías de información y telecomunicaciones se cumplan en la ejecución de los compromisos de los proveedores de servicios de cómputo y telecomunicaciones, con el fin de realizar las acciones correctivas en caso de detectar fallas en el mismo. 7. Establecer con los subdirectores las acciones para el cumplimiento de los lineamientos en materia de tecnologías de la información y comunicación de las solicitudes de bases de datos y servidores informáticos, con la finalidad de canalizar adecuadamente la asignación de dichos recursos. 8. Analizar las solicitudes técnicas-informáticas de las unidades administrativas del SENASICA, para establecer los lineamientos que deben cumplir, conforme a lo establecido por las instituciones de la APF en materia de tecnologías de la información y comunicación, que garanticen el cumplimiento de los lineamientos antes mencionados. 9. Registrar el estado de avance de los activos informáticos establecidos por la dirección de tecnologías de la información, conforme a la arquitectura tecnológica institucional, mediante la verificación de los activos informáticos, con la finalidad de tomar acciones correctivas. 10. Identificar las áreas de oportunidad en las formas actuales de administración y operación en datos y aplicaciones, mediante la documentación de los temas relativos a las áreas de mejora y de mejores prácticas y con el objetivo de apoyar las nuevas necesidades en la institución.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Informática Administrativa Ingeniería Industrial
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Lógica	Metodología
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones Procesos Tecnológicos
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional

	Observaciones La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	ANALISTA DE PROGRAMACION		Cvo. 5638
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005638-E-C-H		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Control y Registro Presupuestal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Coadyuvar la coordinación para la elaboración de proyectos de presupuesto para su ejecución en el SENASICA, con recursos asignados originalmente y por recuperación de derechos. 2. Recabar y revisar la información de los saldos deudores de viáticos y pasajes de cada una de las direcciones generales para su conciliación. 3. Dar seguimiento y actualizar los registros del comisionado habilitado de la dirección general de administración e informática para su autorización. 4. Colaborar en la integración de los informes sobre el ejercicio del gasto que se presenten a diversas instancias 5. Colaborar en la formulación de la cuenta de hacienda pública federal. 6. Revisar las comprobaciones de gastos operativos enviadas por las oficinas foráneas validando el ejercicio del presupuesto asignado en apego a la normatividad vigente. 7. Verificar que los comprobantes cumplan con los requisitos administrativos y fiscales establecidos. 8. Asesorar a las oficinas en el manejo del ejercicio y comprobación de los recursos presupuestales operativos		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Economía
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública

	Observaciones La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	ENLACE PRESUPUESTAL		Cvo. 5641
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005641-E-C-O		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Programación y Presupuesto	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Concentrar la información presupuestal que proporcionan las unidades administrativas del SENASICA correspondiente a los proyectos del capítulo 4000, para su integración en la elaboración del anteproyecto de presupuesto, mediante su revisión y validación, a efecto de contar con los recursos necesarios para el cumplimiento y operación de las metas de cada proyecto solicitado. 2. Integrar la calendarización de ejecución de los recursos de los programas y proyectos del capítulo 4000, proporcionada por las unidades administrativas del SENASICA, a través del registro y programación en las bases de datos internas, a fin de realizar proyecciones presupuestales que permitan dar cumplimiento a las metas que se definan para cada programa o proyecto 3. Analizar periódicamente el comportamiento de la programación, ejercicio y disponibilidad presupuestal de los proyectos del capítulo 4000, mediante el control y seguimiento de la calendarización solicitada con las unidades administrativas del SENASICA, para el cumplimiento oportuno del ejercicio presupuestal de los proyectos atendidos a través de ese capítulo. 4. Requerir, recabar y validar la documentación soporte necesaria para el trámite de pago, de los proyectos correspondientes al capítulo 4000, a través del contacto y seguimiento con las áreas responsables, con el objeto de cumplir con los periodos de ejecución solicitados y evitar el subejercicio del gasto 5. Verificar y dar seguimiento al trámite de pago ante las instancias correspondientes, los proyectos a financiar con recursos autorizados al SENASICA correspondientes al capítulo de subsidios, mediante la elaboración de la solicitud de ministración, con el objeto de constatar que se realicen las actividades de dichos proyectos en tiempo y forma. 6. Verificar y dar seguimiento ante las instancias correspondientes la recuperación de ingresos excedentes por concepto de derechos, mediante la notificación de autorización por parte SHCP, con la finalidad de apoyar de manera oportuna proyectos destinados a atender situaciones emergentes en materia de sanidad Fitozoosanitaria.		

	7. Requerir y recabar la documentación soporte necesaria para trámite de pago, de los proyectos que se autoricen a través de ingresos excedentes por concepto de derechos, a través del contacto con las áreas responsables de ejecutar los mismos, para cumplir de manera oportuna con las metas y objetivos propuestos en dichos programas y/o proyectos. 8. Proporcionar información a los diversos órganos fiscalizadores interesados, mediante la recopilación de la misma y la elaboración de notas informativas, para solventar los requerimientos de información relacionada con los aspectos programáticos presupuestales durante las auditorias que se practiquen. 9. Registrar los movimientos presupuestales correspondientes a proyectos financiados con recursos de subsidios autorizados al SENASICA, a través de los sistemas presupuestales internos, con el objeto de actualizar el seguimiento del ejercicio del gasto. 10. Gestionar el registro a la coordinadora sectorial, de los beneficiarios de proyectos atendidos con recursos de subsidios autorizados al SENASICA, mediante la elaboración de un formato de alta bancaria, con el objeto de que se registre en los diferentes sistemas presupuestales para realizar el trámite de pago de manera oportuna. 11. Proveer a las áreas técnicas de información referente a los programas y proyectos entendidos dentro del capítulo 4000, mediante la elaboración de notas informativas y/o reportes del seguimiento del ejercicio presupuestal en curso, con la finalidad de efectuar el análisis financiero para que les permita prever escenarios para el adecuado ejercicio del gasto. 12. Solicitar a la coordinadora sectorial, líneas de captura para el reintegro de recursos no ejercidos de los programas y proyectos atendidos con recursos correspondientes al capítulo 4000, a través de la previa solicitud por parte de los organismos auxiliares, para la restitución oportuna de los recursos al presupuesto de la federación que no han sido ejercidos y evitar sanciones por incumplimiento en la normatividad establecida.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias políticas y administración pública Contaduría Economía
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Administración Contabilidad Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD		Cvo. 5692
Código del Puesto	08-B00-1-E1C012P-0005692-E-C-M		
Grupo, Grado, Nivel	P32	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,612.45 (Dieciséis Mil Seiscientos Doce pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Prestaciones y Servicios al Personal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Realizar y validar el registro de los diferentes seguros institucionales y efectuar los servicios que se deriven de estos en beneficio de los trabajadores del SENASICA conforme a la legislación aplicable. 2. Gestionar las solicitudes en materia de seguridad social ante las diferentes instancias a fin de garantizar las prestaciones del personal del SENASICA. 3. Coordinar la actualización del padrón de servidores públicos en materia de seguridad social, así como efectuar el registro del personal de nuevo ingreso. 4. Validar la correcta aplicación de movimientos en las prestaciones de personal para efectuar pagos o descuentos que se efectúan a través del sistema de nómina, relacionados con el ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, préstamos, zonas insalubres, quinquenio, etc. 5. Apoyar en el registro y trámite de las solicitudes de préstamos a corto plazo, complementarios y solicitudes de créditos de vivienda, conforme a la normatividad emitida en la materia. 6. Coordinar la elaboración y trámite de las solicitudes para el pago por premio por antigüedad y beca para los hijos de los trabajadores conforme a las condiciones generales de trabajo. 7. Gestionar el registro del personal de nuevo ingreso en el sistema de ahorro para el retiro, distribución de pago de cuentas individuales y en su caso solicitar la integración de documentos para la unificación de cuentas cuando existan dos o más instituciones bancarias que la administren. 8. Validar y tramitar las solicitudes de incorporación del personal al programa de conclusión de prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos del SENASICA, a fin de contar con la autorización y documentación requerida para agilizar los procesos internos de inscripción a dicho programa. 9. Vigilar que el proceso de conclusión de prestación definitiva de los servidores públicos en el SENASICA, se realice conforme a las disposiciones emitidas en la materia. 10. Realizar la recopilación de la documentación de manera oportuna de los servidores públicos inscritos en dicho programa. 11. Solicitar la documentación faltante para integrarla de manera oportuna al expediente de los servidores públicos inscritos en dicho programa. 12. Gestionar ante las instancias competentes la autorización para que el servidor público sea inscrito en dicho programa. 13. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas aplicando los procesos, mecanismos y controles para efectuar en tiempo y forma a las diferentes dependencias gubernamentales (SHCP, ISSSTE, FOVISSSTE, Bancomer y METLIFE), el pago oportuno de las prestaciones a que tienen derecho los servidores públicos de base y confianza del SENASICA. 14. Elaborar, registrar y tramitar las altas, bajas y modificaciones de personal de base y confianza ante el ISSSTE para su atención médica. 15. Gestionar ante las instancias correspondientes las prestaciones de los trabajadores de base y confianza de acuerdo a lo establecido en el manual de percepciones de la administración pública federal así como las condiciones generales de trabajo vigentes en materia de seguridad social. 16. Validar la elaboración, el registro y actualización del padrón de gastos médicos mayores de personal del personal de confianza del SENASICA, para el pago oportuno ante METLIFE.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Economía Relaciones Comerciales
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ANALISTA DE CONCERTACION Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS			Cvo. 4104
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004104-E-C-P			
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil pesos 29/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Relaciones Laborales	Sede	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Apoyar la defensa de la legalidad de los actos de autoridad que en materia laboral, sean emitidos por las autoridades de la SAGARPA con el fin de preservar los valores y principios que rigen esta institución, en cumplimiento de lo dispuesto en materia legal en la Administración Pública Federal. 2. Elaborar las contestaciones a las demandas laborales que son presentadas en contra de esta dependencia por parte del ejecutivo federal, a fin de cumplir con lo dispuesto en tiempo, forma y contenido de información, según lo previsto en la ley. 3. Recabar los elementos probatorios que resulten idóneos para la defensa planteada y verificar su debido desahogo. 4. Promover, en su caso, los medios de impugnación intraprocesales que resulten procedentes, dentro de los juicios laborales en los que sea parte la SAGARPA. 5. Apoyar a la defensa de los intereses de la secretaría, en su carácter de patrón, a través de las vías legales procedentes y vigilando que se de observancia al marco jurídico en materia laboral.			

	6. Elaborar demandas en materia laboral, solicitando ante el tribunal federal de conciliación y arbitraje, la baja de los trabajadores que no se desempeñan óptimamente las funciones que le han sido encomendadas y ocasionan con ello, perjuicio o deficiencia en los servicios que presta esta dependencia. 7. Atender eficientemente las diligencias necesarias dentro de los procedimientos laborales. 8. Promover todos los medios de defensa, incluyendo el juicio de amparo, para obtener sentencias favorables para esta dependencia del ejecutivo federal. 9. Proporcionar asesorías de índole jurídico laboral con estricto apego a derecho, a las áreas administrativas del SENASICA con el fin de dar cumplimiento a nuestra misión de servicio y apego a la ley. 10. Proporcionar respuestas eficientes y eficaces, a las consultas que en materia laboral, plantean a esta dirección general, las áreas administrativas del SENASICA. 11. Elaborar dictámenes apegados a derecho, respecto de la legal procedencia las cuestiones laborales sometidas a conocimiento y validación de esta Dirección General		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública Derecho
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ANALISTA DE CONTROL DE ASISTENCIA		Cvo. 4123
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0004123-E-C-M		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Relaciones Laborales	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		

Funciones Principales	1. Registrar los movimientos de personal quincenales (altas, bajas, cambios, etc.) y captar los justificantes de los trabajadores, con la finalidad de mantener actualizado el Sistema de Control de Asistencia. 2. Validar y capturar en el Sistema de Control de Asistencia los justificantes que se generen por concepto de incidencias (entradas, salidas, vacaciones, licencias médicas, comisiones, etc.) con el fin de mantener el registro histórico de puntualidad del personal adscrito al SENASICA. 3. Registrar al personal de nuevo ingreso en el sistema de control de asistencia mediante la captura de sus datos personales de ubicación física, el registro de sus huellas digitales y toma de fotografía, con el fin de registrar su asistencia. 4. Analizar los reportes de asistencia para determinar los descuentos a los que fueron sujetos los trabajadores por concepto de faltas y retardos, así como revisar las licencias médicas para calcular los días de goce de sueldo o con medio sueldo que tiene derecho el trabajador. 5. Generar el informe de incidencias quincenales de personal, con el objeto de determinar que trabajadores serán sujetos a descuentos por concepto de faltas, retardos o licencias médicas. 6. Integrar y archivar los justificantes por concepto de incidencias, con el propósito de contar con el soporte en el caso de que algún trabajador solicite aclaración (entradas, salidas, vacaciones, licencias médicas, comisiones, etc.) o a petición de la Subdirección de Prestaciones y Relaciones Laborales o el Area Jurídica. 7. Elaborar el informe de descuentos por concepto de faltas, retardos y licencias médicas, con la finalidad de afectarlos en el sistema de nóminas denominado THEOS. 8. Generar el listado de personal sindicalizado, acreedor al premio de asiduidad y puntualidad, con el objeto de reportar a la Subdirección de Remuneraciones y realicen el pago del incentivo económico. 9. Analizar y elaborar el listado de los trabajadores, que de acuerdo al uso de los días económicos y registro de asistencia, tienen derecho al premio de asiduidad y puntualidad, con el fin de dar cumplimiento las condiciones generales de trabajo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Derecho Economía
		Educación y Humanidades	Humanidades
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Administración Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental

	Observaciones La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	ENLACE DE ESTRUCTURAS Y ANALISIS ORGANIZACIONAL		Cvo. 5146
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005146-E-C-M		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Estructuras y Análisis Organizacional	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Organizar y administrar la información del personal de las diversas áreas del SENASICA, sobre los movimientos de personal que se presentan quincenalmente, como lo son: altas bajas, inhabilitaciones, incapacidades, retiro voluntario, licencias, entre otros, a fin de mantener actualizados los registros, bases de información y documentación que contienen éstos diversos movimientos, a fin de apoyar en el desarrollo de los diversos procesos relacionados. 2. Mantener un adecuado seguimiento y control en la elaboración y validación de los diferentes movimientos de personal para generar la información en tiempo y forma que sirva de apoyo a la elaboración de los pagos por concepto de sueldos y salarios del personal en el SENASICA. 3. Efectuar el análisis y la elaboración de los movimientos de personal. Así como generar los reportes solicitados por las diversas áreas del SENASICA que deriven por incidencias y movimientos que tenga el personal. 4. Validar y enviar a los interesados los documentos relacionados con los movimientos de personal correspondientes. 5. Proporcionar información correspondiente a los movimientos de personal para mantener actualizadas y controladas las plantillas de personal del SENASICA, con la información y registros precisos sobre los puestos - plazas y el personal ocupante de las mismas, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, de conformidad con la estructura orgánica y ocupacional autorizada. 6. Recopilar y compilar la información de los movimientos de personal que se presenten en el periodo para su validación correspondiente. 7. Mantener actualizada la información que se registre de los movimientos e incidencias del personal del SENASICA. 8. Operar y actualizar la base de datos con la información de los servidores públicos a fin de mantener actualizada y otorgar apoyo a las peticiones del personal de manera correcta y oportuna relacionado con la información referente a las condiciones y características de los puestos -plazas que ocupen.		

(Continúa en la Quinta Sección)

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

(Viene de la Cuarta Sección)

Funciones Principales	9. Atender las solicitudes de información de los servidores públicos, referente a puesto, plaza, nivel, denominación de puesto, partida presupuestal, remuneraciones a fin de facilitar el cumplimiento de diversas obligaciones y trámites en materia de administración de personal y recursos humanos. 10. Analizar la procedencia de las diferentes solicitudes del personal del SENASICA en materia de información relacionada con sus puestos y plazas, para en su caso solventar las mismas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho Economía Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica Sistemas y Calidad Informática Administrativa Ingeniería Industrial
		1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Administración Contabilidad Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	ANALISTA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL		Cvo. 5226
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005226-E-C-I		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Control y Registro Presupuestal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Realizar la conciliación del estado del ejercicio en SAGARPA con la finalidad de evitar subejercicios presupuestales. 2. Realizar las acciones que permitan concentrar e integrar los informes de resultados y/o ejercicio presupuestal, así como participar en su elaboración. 3. Actualizar los registros de los movimientos presupuestales del compromiso y ejercicio, autorizados en los diversos sistemas así como, el de las ministraciones recibidas. 4. Tramitar las solicitudes de ministración de recursos financieros autorizados al SENASICA con la finalidad de atender de manera oportuna los requerimientos de las diversas áreas. 5. Elaborar las solicitudes de ministración de fondos de acuerdo al calendario modificado y autorizado. 6. Registro, control y seguimiento en los diversos sistemas financieros de los depósitos realizados a las cuentas bancarias del SENASICA y de las cuentas por liquidar certificadas emitidas por dichos sistemas. 7. Crear los archivos de los informes del presupuesto ejercido con su soporte documental. 8. Controlar y dar seguimiento al estado del ejercicio de los programas y/o proyectos específicos, tanto de ejecución nacional, como federalizados, a fin de realizar la integración e informar oportunamente el ejercicio del gasto de estos programas a las diversas instancias. 9. Clasificar la información recibida para elaborar los informes del presupuesto ejercido de los programas y/o proyectos. 10. Proporcionar a los clientes internos información para modificar los registros en la base presupuestal y sistemas de control, para emitir los reportes necesarios, con el fin de elaborar los informes del estado del ejercicio de estos proyectos, tanto a clientes externos e internos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Economía Finanzas
	Experiencia	1 año de experiencia en las siguientes áreas:	

	laboral	Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Contabilidad Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	
Denominación del Puesto	ANALISTA DE CONTROL DE PLAZAS Y PLANTILLA DE PERSONAL		Cvo. 5439
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005439-E-C-M		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Control de Plazas y Movimientos de Personal	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Registrar y procesar la información necesaria para la actualización de la plantilla conforme a la estructura autorizada en el SENASICA. 2. Actualizar y elaborar la plantilla de personal del SENASICA, así como los movimientos del personal y los documentos inherentes a dichos procesos, a través del seguimiento oportuno de las incidencias, con la finalidad de obtener el soporte documental que permita el control de la información. 3. Controlar y analizar el inventario de plazas para informar sobre el estatus a las áreas del SENASICA. 4. Desarrollar y operar el Subsistema de Planeación de Recursos Humanos del Sistema de Servicio Profesional de Carrera para el control y actualización del maestro y las bases de datos que se deriven de este. 5. Registrar y actualizar el maestro de puestos para la elaboración de reportes que sean requeridos por el SENASICA. 6. Elaborar y actualizar la base de datos de ocupación de puestos de la Administración Pública Federal conforme a la normatividad de la Secretaría de la Función Pública. 7. Informar a las áreas que así lo requieran, la información actualizada de plazas vacantes del personal del SENASICA, para los fines que así convengan.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado

		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Contaduría Economía Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Psicología
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Administración Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Actividad Económica
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	
Denominación del Puesto	ANALISTA DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES		Cvo.5523
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005523-E-C-M		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Nóminas y Pagaduría	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Elaborar el Proyecto de Presupuesto de Servicios Personales y evaluar la aplicación de la normatividad en materia de programación y presupuestación. 2. Proponer el Calendario de Ejercicio Presupuestal que permita cubrir de manera eficiente las necesidades operativas en el rubro de Servicios Personales. 3. Cuidar que el ejercicio presupuestario de los recursos autorizados se realice en apego a los tiempos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Participar en las gestiones relativas al pago de prestaciones y en general, a la administración de los Recursos Humanos adscritos a la Dirección General.		

	5. Llevar a cabo los análisis comparativos necesarios que permitan conocer el ejercicio del presupuesto con objeto de anticipar posibles adecuaciones que permitan eficientarlo. 6. Proponer y efectuar las adecuaciones presupuestales correspondientes que permitan solventar de manera eficaz los requerimientos en tiempo y forma. 7. Evaluar periódicamente la asignación de recursos autorizados del presupuesto del capítulo 100 Servicios Personales con la finalidad de establecer los ajustes que permitan su operación eficiente. 8. Elaborar la información necesaria para el Sistema Integral de información. 9. Requisitar diversos formatos de la Cuenta Pública Federal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas Y Administración Pública Contaduría Economía
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo De Experiencia:	Area De Experiencia:
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	
Denominación del Puesto	ANALISTA DE SELECCION E INGRESO		Cvo. 5635
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005635-E-C-M		
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil pesos 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Ingreso	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Participar en la carga y publicación de las convocatorias de ingreso al SENASICA, en el Diario Oficial de la		

	Federación y en la plataforma informática definida para su difusión, consulta y registro de los aspirantes. 2. Elaborar la convocatoria de ingreso al SENASICA a través de la información contenida en los perfiles de puesto con el objeto de enviarla al Diario Oficial de la Federación para su publicación. 3. Recopilar y verificar los temarios correspondientes a la evaluación de conocimientos de los concursos del SENASICA con el propósito de integrarlos a la convocatoria. 4. Configurar, verificar y publicar las convocatorias del SENASICA en la plataforma informática definida, para consulta e inscripción de los aspirantes a través del trabajaen. 5. Operar la etapa de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades para identificar a los candidatos que poseen el nivel de conocimientos y habilidades requeridos por el puesto y dar continuidad al proceso de concurso. 6. Asegurar que se cuente con la logística para la aplicación de evaluaciones de conocimientos de las plazas en concurso del SENASICA, con el objeto de desarrollar los concursos de acuerdo con los calendarios establecidos. 7. Aplicar las evaluaciones de habilidades establecidas por el comité técnico de profesionalización del SENASICA a los candidatos en proceso, con el propósito de medir el nivel de dominio que posee cada candidato para la ocupación del puesto. 8. Registrar los resultados de las evaluaciones de conocimientos y habilidades, aplicadas a los candidatos en las plataformas informáticas aprobadas por el comité técnico de profesionalización. 9. Operar la etapa de evaluación de la experiencia, valoración del mérito y cotejo documental a fin de que los candidatos cumplan con los requisitos indicados en el perfil del puesto en concurso y con los elementos establecidos en la normatividad vigente. 10. Llevar a cabo la revisión de la documentación presentada por el candidato cotejada con el perfil del puesto, con el objeto de determinar a los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, de acuerdo a la normatividad vigente. 11. Analizar la documentación proporcionada por el candidato, con el propósito de evaluar y asignar la calificación referente a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito con base en la normatividad aplicable. 12. Registrar los resultados de la evaluación de la experiencia, valoración del mérito y cotejo documental, en la plataforma informática aprobada por el comité técnico de profesionalización. 13. Verificar que los expedientes de los candidatos ganadores se encuentren integrados de acuerdo a la cédula de documentos y a la normatividad en la materia, con la finalidad de enviarlos al archivo de personal del SENASICA. 14. Participar en el desarrollo de la etapa de entrevista, con el propósito de que la sesión de los comités técnicos de selección se realice de acuerdo con los programas y tiempos establecidos. 15. Elaborar y proporcionar a los miembros del comité técnico de selección, la documentación necesaria para el desarrollo de la entrevista. 16. Verificar que los formatos se encuentren debidamente requisitados y signados al término de la sesión del comité, así como identificar a los candidatos finalista que no resultaron ganadores para ingresar la reserva de aspirantes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado

		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Derecho Economía Psicología
		Educación y Humanidades	Educación
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Ingeniería
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ENLACE DE SUPERVISION DE OBRA			Cvo. 5658
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005658-E-C-N			
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil pesos 29/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Supervisión de Obra		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Apoyar al jefe de departamento en la programación y seguimiento a la ejecución de los procedimientos de contratación con el propósito de que se lleven a cabo en tiempo y forma para cumplir con los compromisos establecidos, con base en el presupuesto autorizado y las políticas y lineamientos vigentes. 2. Comprobar y ejecutar los mecanismos de inspección necesarios para la aplicación del programa de			

	mantenimiento (gasto de operación), a través del seguimiento y visitas a las obras, de manera coordinada con el jefe de departamento para estar en posibilidad de detectar cualquier anomalía y asegurar el cumplimiento en tiempo y forma del programa. 3. Comprobar y ejecutar los mecanismos de inspección necesarios para la aplicación del programa de obra pública (gasto de inversión), a través del seguimiento y visitas a las obras, de manera coordinada con el jefe de departamento, para estar en posibilidad de detectar cualquier anomalía y asegurar el cumplimiento en tiempo y forma del programa. 4. Ejecutar las acciones que permitan supervisar y dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión, que de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos institucionales establecidos para tal efecto. 5. Obtener y analizar los requerimientos de las unidades administrativas que integran el SENASICA para la programación de eventos, con la finalidad de asegurar la ejecución de los mecanismos de inspección durante el desarrollo de los procedimientos de contratación para que se lleven a cabo con base en las especificaciones técnicas solicitadas y las políticas y lineamientos establecidos. 6. Ejecutar los criterios para recabar e integrar la información técnica requerida para el cumplimiento de las necesidades de mantenimiento y obra pública de las diferentes unidades administrativas que integran al SENASICA y así llevar la cronología para la aplicación de los mecanismos de inspección. 7. Apoyar al jefe de departamento en mantener la comunicación con los diversos prestadores de servicios en materia de mantenimiento y obra pública para los diferentes proyectos, a fin de asegurar los estándares de calidad necesarios. 8. Integrar, consolidar y elaborar la documentación técnica que se genere con motivo de la ejecución de los diferentes procedimientos de contratación en materia de mantenimiento y obra pública para generar la evidencia documental de los mismos, con apego a la normatividad establecida. 9. Elaborar, obtener y clasificar la información necesaria en materia de mantenimiento y obra pública para documentar los avances de la ejecución de los proyectos programados con base en los lineamientos normativos establecidos. 10. Apoyar al jefe de departamento en la integración de los expedientes que se generen con motivo de la supervisión de la ejecución de los diversos procedimientos de contratación, para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de las unidades administrativas para mantener la evidencia documental de los mismos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Derecho Economía Mercadotecnia y Comercio

		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo De Recursos Humanos Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de las Artes y Las Letras	Arquitectura
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.	
		La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.	
		El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ANALISTA DE PRESTACIONES			Cvo. 5681
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005681-E-C-M			
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil pesos 29/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Prestaciones y Servicios al Personal		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Gestionar y desarrollar actividades dentro de los plazos establecidos del entero a terceros institucionales, de las aportaciones y retenciones del personal derivado del ejercicio del capítulo 1000. 2. Gestionar las solicitudes en materia de seguridad social ante las diferentes estancias a fin de garantizar las prestaciones del personal del SENASICA. 3. Registrar y tramitar las prestaciones de seguridad social del personal de nuevo ingreso ante las instancias correspondientes.			

	4. Validar la correcta aplicación de los movimientos en las prestaciones de personal para efectuar pagos o descuentos que se efectúan a través del sistema de nómina relacionados con las aportaciones y retenciones de seguros como METLIFE, Grupo Nacional Provincial, así como el ISSSTE, FOVISSTE, SAR, etc., del personal vigente. 5. Garantizar que el proceso relativo con el programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA, se realice conforme a la normatividad establecida. 6. Integrar la gestión de las solicitudes de incorporación del personal al programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA a fin de contar con la autorización y documentación requerida para agilizar los procesos internos de inscripción al programa en el SENASICA. 7. Integrar adecuadamente de los expedientes del personal interesado en incorporarse al programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA para dar cumplimiento a la entrega de información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 8. Validar el otorgamiento de la compensación económica que se otorga por la incorporación del programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva de los servidores públicos en el SENASICA, a fin de evaluar la adecuada aplicación de las políticas de operación del programa, conforme a la normatividad establecida. 9. Fomentar el establecimiento de las mejores prácticas en la operatividad relativa a las gestiones con los organismos con los que interactúa este servicio nacional en materia de seguros institucionales para los trabajadores así como de aquellos que son incorporados al programa de conclusión de la prestación de servicios en forma definitiva conforme a los lineamientos establecidos en la materia. 10. Coadyuvar en las gestiones administrativas con los organismos en materia de seguros institucionales para los trabajadores y de aquellos que se integran al programa de retiro voluntario a fin de que se efectúen con la operatividad que permita su gestión en tiempo y forma. 11. Revisión de la documentación y reportes establecidos por las áreas que operan la gestión y trámites de los diferentes programas que operan en este servicio nacional con METLIFE, Grupo Nacional Provincial, así como el ISSSTE, FOVISSTE, SAR, etc. Del personal que se incorporó al programa de conclusión. 12. Coordinar ante las instancias correspondientes las autorizaciones de los programas de servicio social para la elaboración programa anual de servicio social.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Derecho
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
Campo de Experiencia:		Area de Experiencia:	

		Ciencias Económicas	Contabilidad Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ANALISTA DE PAGOS			Cvo. 5693
Código del Puesto	08-B00-1-E1C008P-0005693-E-C-O			
Grupo, Grado, Nivel	P13	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$11,000.29 (Once Mil pesos 29/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Validación y Control Financiero		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Llevar a cabo el registro y control de las solicitudes de pago con tiempo/calidad para que se realicen los pagos a través de la TESOFE, de forma oportuna. 2. Recibir de la subdirección de programación y presupuesto solicitudes de pago para su análisis y registro en control, a fin de realizar los pagos correspondientes. 3. Asignar número de cuenta por liquidar y captura en sistema SIPREC, a fin de iniciar proceso en la programación de pagos a realizar por la TESOFE. 4. Registrar en control de cuentas por liquidar los números asignados por el sistema SIAFF, a fin de darle seguimiento y verificar que los pagos se realicen en la fecha programada. 5. Llevar a cabo el registro y control de los avisos de reintegros captura de avisos de reintegros en sistema SIAFF de la TESOFE, para su autorización a efecto de que se restituyan los recursos no ejercidos a la TESOFE. 6. Recibir fichas de depósitos que realizan los servidores públicos por reintegros de viáticos y de gastos a comprobar y se registran asignando número de aviso de reintegro, a fin de capturar en el sistema SIAFF. 7. Capturar en el sistema SIAFF los avisos de reintegros para su autorización por parte de la TESOFE, a fin de			

	que dichos recursos se apliquen a la línea de crédito. 8. Verificar los avisos de reintegros ya autorizados en el sistema SIAFF y proceder a su captura en sistema SIPREC, a fin de los recursos queden disponibles presupuestalmente para ser ejercidos. 9. Dar seguimiento y control de los sistemas SIAFF y SIPREC de pagos a través cuenta por liquidar y de los avisos de reintegros monitorea en los sistemas SIAFF y SIPREC el estatus que guardan los registros efectuados para su seguimiento a fin de concluir satisfactoriamente con el proceso y proceder a su registro contable. 10. Dar seguimiento a los registros de cuentas por liquidar y avisos de reintegros para la emisión de reportes, que presentan a la dirección de finanzas y a las instancias que los requieren. 11. Atender oportunamente los casos de rechazos de pago y solventar observaciones, a fin de iniciar el proceso para restitución de pago. 12. Enviar a través de interfase del sistema SIPREC, la relación de bancos con los registros de cuentas por liquidar certificadas, avisos de reintegros para, a fin de que la subdirección de contabilidad lleve a cabo los registros contables correspondientes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Finanzas
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Contabilidad Organización y Dirección de Empresas Economía General Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública Ciencias Políticas
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

Denominación del Puesto	ANALISTA DE PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS		Cvo.5505
Código del Puesto	08-B00-1-E1C007P-0005505-E-C-S		
Grupo, Grado, Nivel	P12	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$9,265.00 (Nueve Mil Doscientos Sesenta y Cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Perfiles y Valuación de Puestos	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Verificar el registro y actualización de la información inherente a la descripción y perfil de los puestos del SENASICA, a través del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de identificarlos elementos para controlar la operación en el ámbito de competencia correspondiente. 2. Participar en los procesos de descripción y perfil de los puestos del SENASICA con base en la metodología autorizada, derivados de cambios en la estructura orgánica u ocupacional, de renivelación y/o de creación de plazas, a efecto de analizar y atenderlos requerimientos de registro y actualización en el sistema informático respectivo. 3. Analizar las solicitudes de modificación enviadas por las diferentes unidades administrativas del SENASICA en materia de descripción y perfil de puestos, con base en metodología y normatividad establecida por los organismos globalizadores correspondientes, a fin de reportar a su superior inmediato la viabilidad de los cambios requeridos. 4. Verificar y actualizar las bases de datos inherentes a los procesos de descripción, perfil y valuación de puestos, con la finalidad de mantener los controles que permitan la toma de decisiones en materia de Recursos Humanos. 5. Aplicar los procesos y procedimientos derivados de la implementación del Subsistema de Planeación de Recursos Humanos, con la finalidad operar eficiente y eficazmente el Servicio Profesional de Carrera en el SENASICA. 6. Apoyar en el proceso de operación del Registro Unico de Servidores Públicos, a través de las acciones de difusión y asesoramiento de información, con la finalidad de proporcionar los elementos que permitan el análisis, planeación y toma de decisiones en materia de Recursos Humanos. 7. Aplicar las actualizaciones autorizadas por el Comité Técnico de Profesionalización en el sistema informático autorizado, con la finalidad de proporcionar información con las características adecuadas para el logro de metas y objetivos institucionales.		

	8. Analizar el estatus ocupacional de los servidores públicos del SENASICA, con la finalidad de identificar la tipificación de los mismos dentro del subsistema de planeación de los recursos humanos y aplicar el proceso correspondiente. 9. Elaborar los reportes que permitan mantener un control de la información, a través de la aplicación de los requerimientos establecidos, con la finalidad de integrar los documentos que derivado de algún proceso de aprobación solicite el comité técnico de profesionalización.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Técnico Superior Universitario	Terminado o Pasante
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Ciencias Sociales Computación e Informática Contaduría Derecho Economía Psicología Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Menor a un año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Administración Organización y Dirección de Empresas Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que	

		cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.		
Denominación del Puesto	ANALISTA DE PRESUPUESTO			Cvo.5528
Código del Puesto	08-B00-1-E1C007P-0005528-E-C-H			
Grupo, Grado, Nivel	P12	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Control y Registro Presupuestal		Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Revisar las solicitudes de Recursos Operativos Regionales, verificando que los beneficiarios se encuentren al corriente en la comprobación de sus recursos asignados y que las mismas se integren correctamente. 2. Conciliar los adeudos con las áreas de Registro Presupuestal y Contable, así como requerir formalmente a los deudores la comprobación total de recursos. 3. Recibir las Solicitudes de Recursos Operativos Regionales y atender las consultas de saldos deudores foráneos de los Enlaces Administrativos. 4. Actualizar diariamente los estados de cuenta deudora de las oficinas foráneas por los recursos pendientes de comprobar. 5. Revisar las comprobaciones de gastos operativos enviadas por las oficinas foráneas validando el ejercicio del presupuesto asignado en apego a la normatividad vigente. 6. Verificar que los comprobantes cumplan con los requisitos administrativos y fiscales establecidos. 7. Asesorar a las oficinas en el manejo del ejercicio y comprobación de los recursos presupuestales operativos.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:		Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional		Titulada o Titulado
		Area de Estudio:		Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas		Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Contaduría Economía Finanzas Turismo
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia:		Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas		Contabilidad Economía general
		Ciencia Política		Administración Pública
	Observaciones	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.		

		La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.

**BASES DE PARTICIPACION
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SENASICA 01-2017**

Requisitos de participación	Podrán participar las y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente deberán acreditar, el cumplimiento de los requisitos legales que se citan a continuación: • Ser ciudadana o 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 ministra o ministro de algún culto, y • No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. El SENASICA realiza el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, idioma, lengua, dialecto, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, que no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas. No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades de las personas o grupos. Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección, el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/Sida. En el caso de que la o el candidato se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, deberá presentar la documentación oficial mediante la cual se demuestre las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación, de conformidad con la normatividad aplicable. En cada etapa del procedimiento de selección la o el candidato tiene 15 minutos de tolerancia a partir de la hora en que fue citado, considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la sala de evaluación de la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.

	Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las y los candidatos deberán presentar para realizar su registro a cada etapa, lo siguiente: 1. Mensaje de Invitación del portal trabajaen, 2. Pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, 3. Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras y memorias portátiles, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo electrónico, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que se requiera de su utilización como medio de apoyo autorizado cuando así lo determine la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización.	
Fases y calendario del concurso	Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:	
	Fase	Fecha o Periodo
	Publicación	El 22 de marzo de 2017
	Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)	Del 22 de marzo al 04 de abril 2017
	Solicitud de reactivación de folios	Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte
	Solicitud de reconocimiento de resultados de examen de conocimientos	Hasta el 07 de abril de 2017
	Etapa II. Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Del 10 de abril al 19 de junio de 2017
	Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Del 10 de abril al 19 de junio de 2017
	Etapa IV. Entrevistas	Del 10 de abril al 19 de junio de 2017
	Etapa V. Determinación	Del 10 de abril al 19 de junio de 2017
	El día, lugar y hora en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, serán notificadas a través de su centro de mensajes en el portal de trabajaen_con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a sus mensajes de invitación.	
Del registro de aspirantes Etapa I. Revisión curricular	Se recomienda a las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen en el portal trabajaen, en el apartado "Información Relevante", en los documentos denominados "Catálogo de Carreras" y "Catálogo de Campos y Areas de Experiencia", el área de estudio (área general), carrera genérica, campo de experiencia (área de experiencia) y el área general requerida en el perfil del puesto publicado, lo anterior, a fin de verificar que los requisitos de escolaridad y experiencia que se solicitan sean compatibles con los registrados en su currículum vitae.	

[illegible]

	el reconocimiento. La o el candidato deberá presentar su solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Planta Baja, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente, las o los participantes radicados en el interior de la república, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx. Revisión de examen de conocimientos En caso de que una o un candidato requiera revisión de examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito firmado autógrafamente dirigido al Comité Técnico de Selección del SENASICA, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en el portal de trabajaen y remitirlo a la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente, las o los participantes radicados en el interior de la república, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx. La revisión de examen sólo se hará en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá respecto del contenido o criterios de evaluación. Evaluaciones de habilidades y confiabilidad Se utilizarán como referencia para la selección de las y los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección y no serán motivo de descarte. Las evaluaciones aplicadas por el SENASICA tendrán vigencia de un año contado a partir del día en que se dé a conocer los resultados a través del portal de trabajaen. La o el candidato, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia. Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA
Revisión y Evaluación de los Documentos	Revisión y evaluación de los documentos La revisión y evaluación de los documentos tiene la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la presente convocatoria, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, así como lo registrado únicamente en el currículum del portal de trabajaen al momento de solicitar su inscripción al concurso. Es responsabilidad de la o el candidato exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan para su cotejo, bajo ningún supuesto se aceptará la sustitución de los documentos descritos con copia fotostática, acta o documento expedido por autoridad competente por motivo de robo, destrucción, extravío o trámite. Para efecto de entrega deberán ser escaneados en formato "PDF", por lo que se entregará en archivo electrónico, con las siguientes características: • Escaneado individual de cada documento • Blanco y negro • Por ambos lados

	• Legible • Idéntico al documento original No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado; se recomienda utilizar un dispositivo USB, para su almacenamiento. Descripción de los documentos: 1. Acta de nacimiento, y en caso de ser extranjera o extranjero además la Forma Migratoria 3, emitida por el Instituto Nacional de Migración. 2. Clave Unica de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación. 3. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, expedida por el Servicio de Administración Tributaria. 4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional o pasaporte. 5. Hoja de liberación y Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional, en el caso de hombres hasta los 45 años de edad, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional. 6. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que tendrá verificativo la revisión y evaluación de documentos. 7. Formato de Información General del Aspirante, con firma autógrafa y requisitado en su totalidad a computadora, dicho formato se encuentra en la página oficial del SENASICA (entrega en original y en documento escaneado). El cual podrá descargar en la siguiente liga electrónica http://www.gob.mx/senasica/documentos/convocatorias-públicas-y-abiertas-del-servicio-profesional-de-carrera?state=published 8. Título profesional, Cédula profesional o documento que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de estos. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como su correspondiente traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial. Para los puestos sujetos a concurso que requieran el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, únicamente se aceptará, Carta de Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa. 9. Evaluaciones del Desempeño, para que una servidora o servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. La evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas. 10. Experiencia laboral, se acredita área y años de experiencia solicitados de conformidad con lo requerido en el perfil de puesto, al presentar soporte de una o varias constancias que se citan a continuación: • Constancias laborales.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso y baja, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, y además en caso de clínicas veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quien firma la constancia. • Hoja Unica de Servicios.- Deberá especificar día, mes y año de alta y baja del servidor o servidora pública, con firma autógrafa o electrónica, papel membretado y sello de la institución.

	• Contratos por honorarios.- Deberá especificar día, mes y año de inicio y conclusión del período laborado, funciones realizadas, firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. • Nombramientos.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso, con firmas autógrafas, papel membretado u oficial, así mismo, se requiere el último talón de pago, correspondiente con el nombramiento exhibido. • Declaración de impuestos.- Deberá indicar: período declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Régimen Fiscal, indicando el nombre de la persona física o moral que lo emite, su firma y sellos. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. • Constancia de sueldos y salarios.- Deberá indicar período laborado, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. • Comprobante de percepciones y deducciones (talones de pago).- Deberá presentar todos y cada uno de los comprobantes del período que se pretenda acreditar, especificando día, mes y año del período laborado, en papel membretado u oficial, con datos de la institución y/o empresa. • Carta o Constancia de Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.- Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, indicando día, mes y año de inicio y término. No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 11. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación: Logros: ▪ Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Público de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. ▪ Publicaciones a nombre de la o el candidato, relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social). Distinciones: ▪ Constancia que acredite a la o el candidato como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora 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. Reconocimientos o Premios: La recompensa o galardón con reconocimiento oficial y/o membretado, otorgado al candidato o candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. Se tomarán en cuenta exclusivamente reconocimientos de tipo laboral y académico; el cual se acredita únicamente con: ▪ Constancia del premio otorgado a nombre de la o el candidato. ▪ Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el candidato en congresos, coloquios o equivalentes. ▪ Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado. ▪ Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. Actividad Destacada en lo Individual: ▪ Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública. ▪ Patentes a nombre de la o el candidato. ▪ Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext).

- Derechos de autor a nombre de la o el candidato.
- Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Ejercicio docente (Documento expedido por la escuela con la materia impartida y sello del plantel, hoja de asignaturas que incluya nombre de la materia, horarios, semestre y nombre del profesor o profesora).

Otros Estudios:

Una segunda Licenciatura, distinta a la solicitada en el perfil del puesto sujeto a concurso, Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado; los cuales se acredita únicamente con:

- Cédula Profesional.
- Título Profesional.
- Certificado.
- Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica.

En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares deberán mostrar:

- Última evaluación del desempeño anual.
- Constancia de certificación de capacidades profesionales.
- Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Toda documentación expedida en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español realizada por personal legalmente autorizado y con reconocimiento oficial.

La o el candidato deberá nombrar los documentos escaneados en formato "PDF", como se indica a continuación:

No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original
1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento
2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población
3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Registro Federal de Contribuyentes
4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente
5	01-01-06-RFC del candidato-Homoclave	Hoja de Liberación y Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional
6	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio
7	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
8	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título Profesional
	01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional
	01-01-12-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Estudios
9	02-05-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluaciones del Desempeño anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
10	02-05-08-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
11	02-05-09-RFC del candidato-Homoclave	Mérito (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un

		sólo archivo)
	Es responsabilidad de las y los candidatos la correcta clasificación de los documentos, para que sean considerados en la revisión y evaluación de los documentos. El Formato de Información General del Aspirante, será entregado en original conforme a las instrucciones descritas en dicho formato, uno por cada concurso en el que se esté participando, la falta de éste será motivo de descarte, el cual podrá descargar en la siguiente liga electrónica http://www.gob.mx/senasica/documentos/convocatorias-públicas-y-abiertas-del-servicio-profesional-de-carrera?state=published El SENASICA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del procedimiento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria; para constatar la existencia y autenticidad de la información incorporada en trabajaen y la documentación exhibida, se realizará consultas y cruce de información con los registros públicos y autoridades correspondientes, por lo que la o el candidato deberá autorizar el uso de sus datos personales con fines de reclutamiento y selección en los concursos públicos y abiertos en que participe, mediante consentimiento escrito contenido en el Aviso de Privacidad que se hará de su conocimiento el día en que se llevé a cabo la revisión y evaluación de los documentos. En los casos en que no se acredite su autenticidad o existencia se descartará a la o el candidato, lo cual será notificado por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, 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 SENASICA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Los documentos que presenten las y los candidatos para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de trabajaen, de lo contrario, será motivo de descarte. La entrega de los documentos es únicamente de recepción y para cotejo con el original, por lo que la evaluación de la documentación se informará a través del portal trabajaen y sólo versará sobre la documentación presentada por la o el candidato. Sin excepción alguna, no se aceptarán los documentos antes citados, en otro día, lugar y hora distinto al señalado en el mensaje de invitación emitido a través del portal de trabajaen, en caso de que las y los candidatos no asistan, no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Procedimiento para Acreditar Estudios con Denominación Específica Las y los candidatos que tengan carrera con denominación específica, la cual no este contemplada en la descripción del puesto, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya realizado la revisión documental, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos: • Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. • Historial Académico. • Plan de Estudios • Cédula Profesional • Título Profesional Con la finalidad de que el Comité Técnico de Selección se allegue de los elementos para analizar y en su caso autorizar la continuidad en el procedimiento de selección, deberá entregar los documentos mencionados en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, en un horario de	

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Unicamente las o los candidatos radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx. Una vez concluido el período antes indicado, no serán recibidas las solicitudes; igualmente, a la falta de alguno de los documentos la solicitud no será procedente. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos Esta etapa, se dividirá en 2 sub etapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por las y los candidatos. La o el candidato podrá consultar la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, disponibles en el portal de trabajaen. Dichas acciones están fundamentadas en las condiciones de uso del portal de trabajaen que señalan lo siguiente: “Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al portal a través del formato establecido para ello”. Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación, no exhiban uno o varios documentos, o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapas IV. Entrevistas	Para continuar en la Etapa de Entrevistas, la o el candidato deberá tener un puntaje total previo a ésta, igual o superior a 50 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, en caso contrario será descartado del procedimiento de selección. Para esta etapa se determinó que el número de candidatas y/o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres, se entrevistará a todos. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatas y/o candidatos, se citará a entrevista a los tres primeros lugares en dicho orden conforme a la calificación obtenida. Las y los participantes que tengan una puntuación igual o superior a 80 al término de la Etapa de Entrevistas, serán consideradas o considerados finalistas, y de entre éstos se determinará la o el ganador. Una vez agotada la primera terna y no hubiese finalista, se entrevistará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de ternas, de no existir finalistas, el concurso se declarará desierto. El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, quién emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio que posean las y/o los candidatos, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes: I. Contexto (favorable o adverso). II. Estrategia (simple o compleja). III. Resultado (sin impacto o con impacto). IV. Participación (protagónica o como miembro de equipo). Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la entrevista o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su

	centro de mensajes del portal trabajaen, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapas V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto emitir el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, darán su voto, para lo cual él o la Presidenta lo hará en última instancia, para que en su caso, ejerza su derecho de veto. Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 80 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso. El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; 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 o la ganadora señalado en la fracción 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. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato y/o candidata se presenten al concurso; II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. Se difundirá en el portal de trabajaen, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata. Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o la ganadora conforme a los criterios siguientes: I. Entre un servidor público o una servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o II. Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: a) Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o f) Quien posea el mayor grado académico. g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual.

	III. Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente: a) Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o f) Quien posea el mayor grado académico. g) Quien tenga el género sub representado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las y los finalistas al ganador o la ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los y las finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, o un puesto del rango, e incluso de nivel adjunto, del rango inmediato inferior, cuando éste sea al homólogo o afín al 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 las y los 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. En el caso de que la o el candidato ganador decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa su intención de no ocuparlo. En el caso de que la o el ganador no se presente a tomar protesta y ejercer las funciones en la fecha establecida se considerará que renuncia al resultado determinado por el Comité Técnico de Selección.
Criterios Normativos para la Reactivación de Folios.	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I, por lo que en caso de descarte por error de captura u omisiones involuntarias, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya originado el descarte, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos: • Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicita la reactivación. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. • Pantallas impresas del portal de trabajaen, donde se observe el motivo de rechazo al concurso. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. La o el candidato deberá presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección, por el cual deberá ser entregado en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Unicamente los participantes radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente: ✓ Por errores en la captura de información u omisiones, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El o la aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en el portal de trabajaen. Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación.

Temarios	Los temarios y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, http://www.gob.mx/senasica/ acciones-y-programas/ servicio-profesional-de-carrera-35501 , a partir del 22 de marzo de 2017 . Para la presentación de las evaluaciones de habilidades y confiabilidad, no hay guías de estudio.															
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección	El SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección y en los lugares destinados para ello en las instalaciones de la propia dependencia, en sus delegaciones estatales y en los centros de aplicación que por cuestiones de infraestructura se requiera contratar. Se informará a las y los candidatos a través del portal de trabajaen con 48 horas de anticipación el día, lugar y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades, de confiabilidad, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de puestos que integren la convocatoria, la sede de trabajo de los mismos, el número de participantes inscritas e inscritos en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.															
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	En la Primera Sesión Ordinaria de 2017, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Las reglas de valoración han sido definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de las y/o los candidatos en cada etapa del procedimiento de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomarán en cuenta para la determinación de ganadora o ganador conforme a las reglas de valoración serán las siguientes: PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80															
	RANGO		ENLACE			DEPARTAMENTO			SUBDIRECCION			DIRECCION			DIRECCION GENERAL	
	Grupo, Grado y Nivel	P11	P12	P13	O11	O21	O32	NA1	N11	N22	M11	M21	M23	L11	K11	
		P23	P31	P32												
	Exámenes de Conocimientos	30			30			20			20			10		
	Evaluaciones de Habilidades	20			20			20			20			20		
	Evaluación de la Experiencia	10			10			20			20			30		
	Valoración del Mérito	10			10			10			10			10		
	Entrevistas	30			30			30			30			30		
	TOTAL	100			100			100			100			100		
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajaen, identificándose la o el candidato con su número de folio de participación para el concurso.															
Disposiciones Generales	Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de adscripción, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. Así mismo, la continuidad en el concurso estará sujeta a que se acrediten las evaluaciones de confiabilidad. El Comité Técnico de Profesionalización de este Organo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes															

	supuestos: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, b) De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente, c) 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 d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión. De conformidad con las Disposiciones específicas que establecen el mecanismo para cubrir una compensación económica a los servidores públicos por la terminación de la relación laboral en la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2016, emitidas coordinadamente por las Secretarías, de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública, los servidores públicos y las servidoras públicas beneficiados con el otorgamiento de la compensación económica a que se refieren las disposiciones antes citadas, no podrán ser contratados nuevamente, por un periodo de doce meses contados a partir de la fecha en la que deja de tener efectos su nombramiento o surta efectos el documento que acredite la terminación de la relación laboral, en la dependencia o entidad en la que fueron beneficiados con el pago de las compensación económica. En caso de haber sido beneficiado por parte del SENASICA, SAGARPA, órganos administrativos desconcentrados u otras entidades pertenecientes al sector serán descartados del procedimiento de selección. Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, las cuales se reprogramarán previa notificación a través de mensaje en el portal de trabajo. Las bases de participación de la presente convocatoria se encuentran fundamentadas en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 72, 74, 75 fracciones III, IV, VII y X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 2 fracciones V, VI y IX, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 47, 49, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo Tercero, Título Tercero, Capítulo Primero, numerales 35, 39 y 40, Título Sexto, Capítulo I, numeral 118, Sección I, numeral 122 fracción IV y IX, Capítulo III, Sección I, numeral 170 fracción II, V, VII, 174, 175, Sección II, numerales 180 y 181, Sección III, numeral 183, 184, 185 y 187, Sección V, numeral 191, 192 y 194, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200 y 201, Sección VIII, numerales 207, 208, 209, 210, 211, 213, 214, 215, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 235, 236, 237, 238, 240, 241, 242, 243, Sección X, numerales 246, 247 y 248, Capítulo IV, Sección I, numeral 252, Sección IV, numerales 274 y 275 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus respectivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. Los datos personales de las y los candidatos son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 3 fracciones II, III, IX, X y XXXIV, 4, 21, 25, 26, 31, 32, 33, 43, 65, 82 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 23, 68 fracciones II, III, VI, 69 y 116 de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 12, 16, 113 fracción I, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo I, Sección I, numeral 121, Capítulo III, Sección IV, numeral 189 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus respectivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

	Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Las y los candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control del SENASICA, ubicado en Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:00 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. - Las y los candidatos podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 extensión 51702, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional
de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe
las presentes Bases de Participación el Secretario Técnico
Director de Administración de Personal y Profesionalización
Lic. Tomás Rojas Jiménez
Rúbrica.
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 394

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 las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, 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	DIRECTOR DE OPERACIONES, ACTIVOS Y RIESGOS		
Código de puesto	09-712-1-M1C017P-0000148-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	M11	Número de vacantes	UNA

Percepción ordinaria	\$50,372.37 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	DIRIGIR LAS ACCIONES A REALIZAR PARA IMPLEMENTAR ADECUADAMENTE UN SISTEMA DE REGISTRO DE INVENTARIOS Y DE CORRESPONDENCIA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT; ASI COMO MANTENER DEBIDAMENTE ASEGURADOS LOS BIENES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD A CARGO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE TRABAJO, IMPLEMENTANDO SISTEMAS DE SEGUIMIENTO PARA DICHO FIN, UTILIZANDO SISTEMAS INFORMATICOS QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE EVITAR EL EXTRAVIO O ACUMULAMIENTO DE BIENES QUE REPRESENTEN PERDIDAS AL ERARIO FEDERAL Y SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA.		
Funciones	1. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES PARA SU DIFUSION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y LA DIFUSION VIA ELECTRONICA U OFICIO DE LOS MANUALES O CIRCULARES QUE SE EMITAN AL RESPECTO, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EFECTUAR EL PROCESO DE INVENTARIO FISICO CORRECTAMENTE Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 2. REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT LA INFORMACION RELATIVA AL INVENTARIO ASIGNADO A SU CARGO, MEDIANTE EL ENVIO DE LOS COMUNICADOS EMITIDOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA INTEGRACION Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION, RECIBIDA Y MANTENER EL		

	CONTROL DEL INVENTARIO CON EL QUE CUENTA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 3. SUPERVISAR QUE LA INFORMACION REPORTADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT, EN MATERIA DE INVENTARIOS SEA CONGRUENTE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA MISMA Y LA CALENDARIZACION DE VISITAS A DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EN FORMA ALEATORIA QUE LA INFORMACION REPORTADA COINCIDA CON LOS REGISTROS DEL INVENTARIO DE LA SECRETARIA. 4. COORDINAR EL ORDEN ADMINISTRATIVO PARA LA INTEGRACION DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION SOPORTE QUE ENVIAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ENVIAR A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, EL INVENTARIO DE LA SECRETARIA PARA QUE SE LLEVE A CABO LA CONCILIACION DE LAS CIFRAS REPORTADAS. 5. REQUERIR EL ENVIO DE LA INFORMACION RELATIVA A LOS BIENES QUE YA NO LES SON DE UTILIDAD A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA RECOPIACION DE LOS FORMATOS EN LOS QUE SE ASIENTA EL DESTINO QUE SE DARA A DICHOS BIENES, Y EN SU CASO, EL VOLUMEN DE LOS MISMOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO, CON EL FIN DE QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION PARA CAPTURAR, CONSOLIDAR E INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA. 6. PROPONER A CONSIDERACION Y EN SU CASO AUTORIZACION, DE LA OFICIALIA MAYOR, EL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES Y EL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACION DE LOS MISMOS, MEDIANTE LA CONSOLIDACION DE LA INFORMACION REPORTADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, EN EL FORMATO OFICIAL ESTABLECIDO EN LAS NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA; ASI COMO, LA PREPARACION DEL MISMO PARA LA

	PRESENTACION, CON EL PROPOSITO DE QUE UNA VEZ AUTORIZADO SEA ENVIADO A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA SU REGISTRO E IMPLEMENTACION. 7. DIFUNDIR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES, A TRAVES DE LA CARGA DE LA INFORMACION EN LA PAGINA DE INTERNET DE LA DEPENDENCIA E INTEGRACION DE LOS INFORMES TRIMESTRALES DE BAJA DE BIENES MUEBLES, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA, EVITAR EL ACUMULAMIENTO DE BIENES EN DESUSO Y PROPICIAR LA OPTIMIZACION DE ESPACIOS FISICOS DESTINADOS PARA LOS BIENES MUEBLES QUE YA NO SON UTILES PARA LA DEPENDENCIA. 8. SUPERVISAR QUE EL REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS BIENES MUEBLES QUE ADQUIERE LA SECRETARIA Y QUE SE CONCENTRAN EN EL ALMACEN CENTRAL, SE REALICEN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CODIGO DE BARRAS CON EL QUE SE CUENTE, A FIN DE LLEVAR A CABO LA DISTRIBUCION DE LOS BIENES, ATENDIENDO LOS REQUERIMIENTOS PLANTEADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y COADYUVAR AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 9. EMITIR LOS CONTROLES QUE PERMITAN LA RECEPCION DE LOS BIENES MUEBLES QUE ADQUIERE LA SECRETARIA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LOS MISMOS Y LA ELABORACION DE MANUALES Y LINEAMIENTOS EN LOS QUE SE ESTABLEZCA LA OPERACION Y MANEJO DE LOS ALMACENES DE LA SECRETARIA; ASI COMO, LA UTILIZACION DEL SISTEMA DE CODIGO DE BARRAS, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO EL REGISTRO VERAZ Y OPORTUNO DE LOS MISMOS Y CON ELLO MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LA SECRETARIA. 10. ASESORAR A LOS TITULARES DE ADMINISTRACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, EN MATERIA DE ALTAS, BAJAS Y AFECTACIONES DE BIENES MUEBLES; ASI COMO, ATENDER A LOS PROVEEDORES, EN RELACION A LA LOGISTICA PARA LA ENTREGA Y RECEPCION DE LOS BIENES QUE LES FUERON ADJUDICADOS, MEDIANTE EL ANALISIS A LAS CONSULTAS PRESENTADAS Y LA DEFINICION DE LOS CRITERIOS A OBSERVAR, CON EL PROPOSITO DE EMITIR RESPUESTA QUE COADYUVE A LOS

	TITULARES A CUMPLIR ADECUADAMENTE CON ESTE PROCESO. 11. SUPERVISAR QUE EL ALMACEN CENTRAL SE ENCUENTRE EN CONDICIONES OPTIMAS DE OPERACION, MEDIANTE LA PROGRAMACION Y REALIZACION DE VISITAS DE INSPECCION PERIODICAS, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR QUE SE CUENTE CON LAS HERRAMIENTAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO, O EN SU CASO, SOLICITAR LOS MATERIALES O REPARACIONES QUE SE REQUIERAN, Y CONTAR CON UN LUGAR ADECUADO PARA LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS BIENES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA. 12. DEFINIR EL PROGRAMA INTEGRAL DE ASEGURAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA, A TRAVES DEL ANALISIS Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES ASI COMO LA RECUPERACION DE LAS INDEMNIZACIONES CORRESPONDIENTES A LOS SINIESTROS QUE SE PRESENTEN, INTEGRANDO LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA QUE AMPARE LA PROPIEDAD DEL BIEN, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR EL RESGUARDO DE LOS BIENES Y SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA SECRETARIA; ASI COMO, Y CONTAR CON LA DOCUMENTACION SOPORTE PARA TRAMITAR ANTE LA ASEGURADORA LA RECUPERACION DE LAS INDEMNIZACIONES RESPECTIVAS. 13. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES ASEGURABLES Y LA RESTITUCION DE BIENES SINIESTRADOS, EN CADA EJERCICIO FISCAL POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA RECOPIACION Y VERIFICACION DEL LLENADO DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS, Y LA REVISION FISICA DE LOS BIENES Y LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PROPIEDAD DEL BIEN; ASI COMO, LA EVALUACION DE LA INFORMACION, CON EL PROPOSITO DE INSTRUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PARA EL ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES CON QUE CUENTA LA DEPENDENCIA Y GARANTIZAR LA REPOSICION DE LOS BIENES CON CARACTERISTICAS SIMILARES A LOS SINIESTRADOS. 14. COORDINAR LA INTEGRACION DE LAS BASES CONCURSALES, SUPERVISANDO LA INTEGRACION DE LOS REQUISITOS CON LOS CUALES DEBEN CUMPLIR LAS ASEGURADORAS INTERESADAS EN PARTICIPAR Y EL CONSOLIDADO DE LA INFORMACION RELATIVA A

	LA TOTALIDAD DE LOS BIENES ASEGURABLES DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR A CABO LA LICITACION CORRESPONDIENTE PARA LA CONTRATACION DE LAS POLIZAS DE ASEGURAMIENTO RESPECTIVAS. 15. DIFUNDIR LOS REQUISITOS INDISPENSABLES PARA LA TRAMITACION DE LAS RECUPERACIONES POR CONCEPTO DE SINIESTROS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ENVIO DE COMUNICADOS EN LOS QUE SE ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS A OBSERVAR PARA SOLICITAR LAS INDEMNIZACIONES; ASI COMO LOS PLAZOS EN LOS QUE SE DEBE LLEVAR A CABO EL TRAMITE ANTE LAS ASEGURADORAS, A FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE LES PERMITAN ESTAR EN POSIBILIDAD DE GESTIONAR Y OBTENER OPORTUNAMENTE LA RECUPERACION CORRESPONDIENTE. 16. DIRIGIR LA PLANEACION ESTRATEGICA Y PROGRAMAR LAS ACCIONES PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES QUE REQUIEREN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, DETECTANDO OPORTUNAMENTE LAS PRIORIDADES, LOS CONCEPTOS DE MAYOR RELEVANCIA DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, EFECTUANDO LAS CONTRATACIONES DE TERCEROS QUE PERMITAN LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS, ATENDIENDO A LAS NORMAS DE LINEAMIENTOS QUE MARCA LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, A FIN DE DEFINIR EL PROGRAMA ANUAL DE SERVICIOS GENERALES QUE CUBRA LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES QUE INTEGRAN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 17. COORDINAR EL SISTEMA DE INTEGRACION DE INFORMACION DOCUMENTAL Y JUSTIFICACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES RESPECTO A LOS DIVERSOS SERVICIOS GENERALES QUE REQUIEREN, NOTIFICANDO A LAS AREAS EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DICHOS SERVICIOS Y REQUIRIENDOLES DICHA DOCUMENTACION; ASI COMO, VALIDANDO QUE LOS DATOS ASENTADOS SEAN CORRECTOS Y SE CONTINUE CON EL PROCESO, A FIN DE INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE SERVICIOS QUE CONVenga A LOS INTERESES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y QUE LES PERMITA REALIZAR SUS FUNCIONES. 18. CONSOLIDAR LA INFORMACION Y CIFRAS DE LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS GENERALES QUE ES

	PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ESTIMAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN CADA CASO Y DETALLAR LA CONVENIENCIA DE SU CONTRATACION EN FORMA ANUAL O PLURIANUAL, MEDIANTE EL ANALISIS DE PRIORIDADES Y LA CONFRONTACION CON LAS ESTIMACIONES PRESUPUESTALES PROYECTADAS; ASI COMO, CON EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD CORRESPONDIENTE A CADA RUBRO, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS Y PRESUPUESTO QUE ES DESTINADO EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 19. PLANTEAR EL PROGRAMA ANUAL DE SERVICIOS AL AREA DE ADQUISICIONES, Y DAR SEGUIMIENTO A LAS DISTINTAS ETAPAS QUE CONFORMAN EL PROCESO DE LA LICITACION DESDE LA INTEGRACION Y REVISION DE BASES HASTA EL OTORGAMIENTO DEL FALLO RESPECTIVO, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE DICHOS PROCESOS Y LA DEFINICION DE LOS ASPECTOS QUE SE DEBEN EVALUAR EN CADA LICITACION, DE IGUAL FORMA, DEFINIR LOS INFORMES QUE DEN SEGUIMIENTO A CADA PROCESO, CON LA FINALIDAD DE FIJAR LAS NECESIDADES QUE MUESTRAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ESTABLECER LOS CRITERIOS ADECUADOS PARA LA SELECCION DE LAS EMPRESAS QUE SERAN CONTRATADAS.
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: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CONTADURIA 3. DERECHO 4. MATEMATICAS 5. INGENIERIA
Experiencia	SEIS AÑO(S) EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. AUDITORIA 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA

Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES; EN ADMINISTRACION DE ALMACENES E INVENTARIOS Y EN MATERIA DE LICITACION DE BIENES Y SERVICIOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
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	DIRECTOR DE NORMATIVIDAD, EVALUACION Y SEGUIMIENTO		
Código de puesto	09-100-1-M1C017P-0000283-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	M11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$50,372.37 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	OFICINA DEL C. SECRETARIO	Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PLANEAR LAS ESTRATEGIAS Y LAS LINEAS DE ACCION, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA PARA BRINDAR VIABILIDAD JURIDICA A LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL ENFOCADOS A LA TRANSFORMACION ORGANIZACIONAL, EL USO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA MODERNIZACION DE INMUEBLES, CON EL PROPOSITO DE ALCANZAR LAS METAS Y LOGROS CONTRAIDOS, MANTENIENDO LA CONSTANTE DE CONFIDENCIALIDAD EN EL DESARROLLO DE ESTOS.		
Funciones	1. COPARTICIPAR CON LA ASESORIA EN MATERIA JURIDICA, A LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, RESPECTO DE LAS ESTRATEGIAS, CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y PROYECTOS ESPECIALES, QUE SE PRETENDAN APLICAR POR LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL, A FIN DE ASEGURAR SU APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICABLE.		

	2. DIRIGIR, DE MANERA COORDINADA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, LA REVISION JURIDICA DE LA FACTIBILIDAD DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL, APEGADO A LA NORMATIVA VIGENTE Y APLICABLE. 3. CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION, DE MANERA CONJUNTA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, CON EL FIN DE DAR EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA VIGENTE QUE APLIQUE PARA LAS INICIATIVAS PROPUESTAS POR LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL, A FIN DE GARANTIZAR EL OPTIMO DESARROLLO DE LOS MISMAS. 4. DISEÑAR Y CONSOLIDAR EL SISTEMA INTERNO DE CONTROL DE GESTION A FIN DE DAR SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LAS INICIATIVAS Y PROGRAMAS DE MODERNIZACION QUE, EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS SE DESARROLLEN EN LOS RUBROS DE MODERNIZACION E INNOVACION, PARA ASEGURAR ESTAR A LA VANGUARDIA EN EL USO DE TECNOLOGIAS. 5. INTEGRAR LA EVIDENCIA DOCUMENTAL Y FOTOGRAFICA DE LOS AVANCES Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, QUE DE MANERA CONJUNTA SE LLEVEN A CABO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS Y LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMATIVA JURIDICA VIGENTE DE COMPROBACION DE INVERSION PUBLICA. 6. CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION EN MATERIA DE AJUSTE DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS POR LA DIRECCION GENERAL A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS. 7. RECOPIRAR Y ANALIZAR INFORMACION DE LA EVIDENCIA DE AVANCES DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR REPORTES EJECUTIVOS PARA EL TITULAR DE LA SECRETARIA, QUE PERMITAN FACILITAR LA TOMA ADECUADA DE DECISIONES. 8. COLABORAR CON LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE INNOVACION SECTORIAL EN EL ANALISIS DE ASPECTOS PRESUPUESTALES Y ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA

	OPERACION DE ESTA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y CORRECTA OPERACION DE LOS PROGRAMAS.		
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: TITULADO		
	CARRERA SOLICITADA: 6. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 7. DERECHO		
Experiencia	SEIS AÑO(S) EN: 5. DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS 6. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 7. ADMINISTRACION PUBLICA		
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso		
Rama de cargo	DESARROLLO INSTITUCIONAL		
Otros conocimientos	REQUIERE DE CONOCIMIENTO EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES; ASI COMO DE LA NORMATIVA APLICABLE AL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES PARA PODER BRINDAR ASESORIA A LAS AREAS SOLICITANTES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.		
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	DIRECTOR DE ENLACE VINCULACION SENADO		
Código de puesto	09-102-1-M1C021P-0000128-E-C-Q		
Grupo, grado y nivel	M33	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$78,930.20 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION	Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del	QUE, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE		

puesto	ESTRATEGIAS Y PROCESOS DE VINCULACION, SE FORTALEZCAN LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES ENTRE LA SCT Y SUS PRINCIPALES INTERLOCUTORES, PARA AGILIZAR LOS TRAMITES Y CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION.
Funciones	1. ESTABLECER UN SISTEMA PERMANENTE DE DIALOGO CON SUS PRINCIPALES INTERLOCUTORES DE LA SCT, PARA DETECTAR Y TRANSMITIR LAS NECESIDADES PRESUPUESTALES Y NORMATIVAS DE LA CAMARA DE DIPUTADOS, SENADORES, GOBIERNOS ESTATALES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES Y LA MISMA SECRETARIA DE COMUNICACIONES. 2. COMUNICAR AL SUPERIOR JERARQUICO, A TRAVES DE FICHAS INFORMATIVAS, LAS SOLICITUDES Y RESOLUCIONES DE LEY QUE EMITAN LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS CON LOS QUE SE INTERRELACIONA LA SCT, PARA PREVER LAS POSIBLES AFECTACIONES PRESUPUESTALES Y NORMATIVAS Y FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES. 3. DISTRIBUIR LOS ACUERDOS Y LOS POSIBLES ACUERDOS GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS CON LOS QUE SE INTERRELACIONA LA SCT, PARA QUE SEAN ANALIZADOS Y SE TOMEN LAS DECISIONES QUE PERMITAN OTORGAR DIVERSOS APOYOS, PRESUPUESTAL, LOGISTICO Y NORMATIVOS, ENTRE OTROS, CON BASE EN LAS POLITICAS DE LA SECRETARIA. 4. COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION CON LOS INTERLOCUTORES DE LA SCT, PARA BRINDAR Y OBTENER INFORMACION TECNICA, PRESUPUESTAL Y SOCIAL, QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS POR LA DEPENDENCIA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 5. ANALIZAR LAS IMPLICACIONES DE LAS RESOLUCIONES Y SOLICITUDES DE LOS PRINCIPALES INTERLOCUTORES DE LA SCT, PARA PROPORCIONAR DIVERSAS ALTERNATIVAS DE SOLUCION Y VISION DE LAS POSIBLES CONSECUENCIAS PRESUPUESTALES, POLITICAS Y SOCIALES PARA EL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE NEGOCIACION ENTRE LAS SCT Y SUS PRINCIPALES INTERLOCUTORES, PARA TRANSMITIR LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA Y ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA MISMA. 7. COORDINAR, FOMENTAR Y FACILITAR REUNIONES ENTRE FUNCIONARIOS DE LA SCT Y LOS PRINCIPALES INTERLOCUTORES,

	PARA EXPONER LAS POLITICAS Y PLANES DE TRABAJO, ATRAER INVERSIONES AL SECTOR Y ESTABLECER LAS ALIANZAS NECESARIAS EN LA CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA. 8. DISEÑAR DIVERSOS FORMATOS QUE ESTANDARICEN, COMPAGINEN Y RESUMAN LA INFORMACION GENERADA POR LOS DIVERSOS SUBSECTORES DE LA SCT, PARA QUE LA INFORMACION CONTENIDA SEA DIFUNDIDA ENTRE LOS DIVERSOS ACTORES INTERRELACIONADOS CON LA INSTITUCION. 9. ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS PRODUCTOS E INSUMOS QUE SE PROPORCIONAN A LOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES QUE SE INTERRELACIONAN CON LA SCT, PARA ATRAER INVERSIONES E INCIDIR EN POLITICAS PUBLICAS Y SOCIALES. 10. CONSOLIDAR Y ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA POR LA SUBSECRETARIA Y UNIDADES, JERARQUIZANDO LAS PRIORIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA PROMOVER INVERSIONES, ACUERDOS DE LEY Y POLITICAS PUBLICAS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION. 11. REVISAR QUE LA INFORMACION TECNICA, PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA SEA INTEGRADA EN LAS CARPETAS DIRIGIDAS A LOS INTERLOCUTORES, PARA QUE ESTOS ANALICEN LAS DETERMINACIONES CONTENIDAS (PRESUPUESTAL, LOGISTICA, ENTRE OTRAS) Y TOMEN LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES.
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: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. CIENCIAS SOCIALES 3. COMUNICACION 4. DERECHO 5. ECONOMIA 6. HUMANIDADES 7. ADMINISTRACION

Experiencia	OCHO AÑO(S) EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. VIDA POLITICA 4. INSTITUCIONES POLITICAS 5. CIENCIAS POLITICAS 6. COMUNICACIONES SOCIALES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	COMUNICACION SOCIAL
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO JURIDICO DEL CONGRESO DE LA UNION; DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS CAMARAS DEL CONGRESO DE LA UNION; TECNICO-JURIDICO DEL PROCESO LEGISLATIVO DE INICIATIVAS Y PROPOSICIONES CON PUNTO DE ACUERDO, Y SU DESAHOGO EN LA PRACTICA; COMPOSICION Y ESTRUCTURA DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL, DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES Y DEL MARCO JURIDICO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. AQUELLOS DERIVADOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT, MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS, ASI COMO DE LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- 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 las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

2ª.- Requisitos de participación

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.

3ª.- Etapas del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Etapas del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	22 de marzo al 04 de abril de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de marzo al 04 de abril de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de marzo al 04 de abril de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	22 de marzo al 04 de abril de 2017
Exámenes de Conocimientos	A partir del 07 de abril de 2017
Evaluación de Habilidades	A partir del 07 de abril de 2017
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 07 de abril de 2017
Revisión Documental	A partir del 07 de abril de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de abril de 2017
Determinación	A partir del 19 de junio de 2017

4ª.- Registro de aspirantes

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.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

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.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. 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.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular

en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).
11. En caso de que usted haya sido incorporado a los beneficios económicos otorgados en el Oficio No. 307-A.-0166 y SSFP/408/0032/2016 de 2 de febrero de 2016, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Secretaría de la Función Pública; para su continuidad en el concurso deberá haber cumplido con el plazo de doce meses establecido en el numeral 12 del oficio mencionado, de lo contrario será motivo de descarte.
*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:

- 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
- 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:
 - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- 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 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, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- 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.

13ª.- Publicación de resultados

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.

14ª.- Reserva de aspirantes

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

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

REGLAS DE VALORACIÓN GENERAL

Etapas	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 PUNTUACIÓN GENERAL

Etapas	Sub-etapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100

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

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 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, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y

- b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión 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, C.P. 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. 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.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

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.

19ª.- Disposiciones generales

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.

20ª.- Resolución de dudas

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. 32534, 32594, 32558, 32519, 32814, 32593, 32030 de lunes a viernes en horas hábiles).

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.
 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 la Función Pública
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0262

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 últimas reformas, 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 RESPONSABILIDADES 27-311-1-M1C025P-0000429-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	L32 Dirección General Adjunta
Remuneración bruta mensual	\$118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Citar al presunto responsable en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a la audiencia a que se refiere dicho ordenamiento legal, a efecto de que declare en relación a los hechos que se le atribuyen. Función 2.- Revisar el proyecto de citatorio con el propósito de verificar que cumpla con los requisitos establecidos, para garantizar la legalidad del mismo. Función 3.- Verificar que se atiendan las observaciones realizadas en el proyecto del citatorio con el objeto de confirmar que cumpla con los requisitos establecidos, para garantizar la legalidad del mismo. Función 4.- Firmar el oficio citatorio, para llamar a comparecer al servidor público a la audiencia de Ley. Función 5.- Ordenar la práctica de las diligencias de investigación que se estimen procedentes y citar a otra u otras audiencias cuando no se cuente con elementos suficientes para proponer la resolución respectiva, así como acordar el cierre de instrucción del procedimiento, para turnarlo a su resolución. Función 6.- Ordenar la práctica de las diligencias de investigación que se estimen procedentes, para la debida integración del expediente.		

	Función 7.- Citar a otras audiencias en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas. Función 8.- Emitir el acuerdo de cierre de instrucción, a efecto de proceder a dictar la resolución correspondiente. Función 9.- Emitir el acuerdo que determine la suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, empleos o comisiones en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, si de las constancias se desprenden elementos que hagan pertinente esta medida y así conviene para la continuación del procedimiento administrativo. Función 10.- Revisar el proyecto de resolución en el procedimiento administrativo de responsabilidades y someterlo a la consideración del Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, así como proponer a éste la realización de las acciones que procedan conforme a la Ley de la materia, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida. Función 11.- Revisar el proyecto de resolución del procedimiento administrativo, con el propósito de que ésta cumpla con los requisitos de legalidad y forma al emitirse. Función 12.- Someter a consideración del Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, el proyecto de resolución, para su revisión y firma. Función 13.- Coadyuvar con la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial en la asesoría, apoyo, supervisión y seguimiento a las actividades que desarrollen los Organos Internos de Control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría en materia de Responsabilidades. Función 14.- Revisar el proyecto de cumplimiento de sentencia y someterlo a la consideración del Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a fin de que sea aprobado y suscrito en su caso. Función 15.- Proponer al Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, la realización de acciones para apoyar el cobro de las sanciones económicas que lleguen a imponerse. Función 16.- 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
	Experiencia Laboral:	Mínimo 12 años en adelante de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		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: 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	

		encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-pública-federal Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (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 SANCIONES 27-312-1-M1C021P-0000303-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	L11 Dirección General Adjunta
Remuneración bruta mensual	\$86,747.81 (Ochenta y seis mil setecientos cuarenta y siete pesos 81/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Dirigir y supervisar la debida tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción a licitantes, proveedores, contratistas, Notarios Públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, para asegurar que su determinación sea apegada a derecho. Función 2.- Supervisar y verificar que los procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores, contratistas, Notarios Públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, se tramiten con apego a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones legales y normativas aplicables. Función 3.- Proponer al Director General los proyectos de inicios de procedimiento y resoluciones que realice por si, o mediante los Directores y Abogados adscritos a su Dirección General Adjunta asegurándose que los mismos cumplan con las disposiciones legales y normativas aplicables en materia de imposición de sanciones a licitantes, proveedores, contratistas, Notarios Públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal. Función 4.- Dirigir la debida asesoría, orientación y atención de las consultas que formulen los O.I.C respecto de la tramitación y substanciación de los procedimientos administrativos de imposición de sanciones, para asegurar que la resolución de los mismos sea apegada a las disposiciones legales y normativas aplicables. Función 5.- Instruir a los Directores de Sanciones y Abogados Dictaminadores de Sanciones, para asegurarse de la oportuna atención de las consultas formuladas y demás asesoría y orientación solicitada por los O.I.C's en materia de tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción. Función 6.- Proporcionar asesoría personal o escrita, cuando sea solicitada, respecto las políticas aplicables para el mejor trámite y resolución de los procedimientos. Función 7.- Dirigir y supervisar la debida atención de las solicitudes de opinión que formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Ciudad de México, así como los gobiernos de los Estados y Municipios, respecto de la vigencia, cumplimiento y alcances de las sanciones impuestas a los licitantes, proveedores y contratistas, para asegurar el cumplimiento de las sanciones que se impongan.		

	Función 8.- Instruir a los Directores de Sanciones y Abogados Dictaminadores de Sanciones, respecto de la oportuna atención de las solicitudes de opinión formuladas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Ciudad de México, así como los gobiernos de los estados y municipios, en relación con la vigencia, cumplimiento y alcances de las sanciones impuestas a los licitantes, proveedores y contratistas. Función 9.- Supervisar a los Directores de Sanciones y Abogados Dictaminadores de Sanciones, a fin de asegurar que la atención de las solicitudes de opinión se apegue a lo instruido y resulte conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables. Función 10.- Proponer al Director General la planeación tendente a la elaboración de proyectos de criterios y lineamientos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, y en su caso, difundirlos entre los O.I.C's para su debida aplicación en la tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción de sus respectivas competencias. Función 11.- Supervisar a los Directores de Sanciones y Abogados Dictaminadores de Sanciones en la elaboración de los proyectos de criterios y lineamientos tendentes a homologar y facilitar la tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción, a fin de asegurar que se observen a cabalidad las disposiciones legales y normativas aplicables. Función 12.- Someter a la consideración del Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, los proyectos de criterios y lineamientos para la tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción. Función 13.- Difundir entre los O.I.C's los lineamientos y criterios emitidos por el Titular de la S.F.P. y proveer lo necesario para su debido acatamiento y aplicación. Función 14.- Dirigir y supervisar a los Directores de Sanciones y Abogados Dictaminadores de Sanciones en la capacitación a los servidores públicos de los O.I.C's en materia de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas. Función 15.- Revisar y proponer en su caso al Director General los planes y programas de capacitación, así como los materiales de apoyo para la impartición de los cursos de capacitación en materia de imposición de sanciones, asegurándose de que resulten apegados a las disposiciones legales y normativas aplicables. Función 16.- Dirigir a los Directores de Sanciones y Abogados Dictaminadores de Sanciones encargados de impartir los cursos de capacitación, a fin de que se desarrollen conforme a los programas aprobados. Función 17.- Coordinar la supervisión de los O.I.C en la correcta aplicación de los lineamientos y criterios aplicables en la tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, así como la evaluación de su desempeño en la materia, en conjunto con las Coordinaciones de Informática y de Organos de Vigilancia de esta Secretaría. Función 18.- Proporcionar toda clase de información a la Dirección General de Tecnologías de Información de esta Secretaría, para establecer criterios que permitan la adecuada supervisión de los O.I.C's en la tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción de sus respectivas competencias. Función 19.- Proporcionar toda clase de información a la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control de esta Secretaría, en el procesamiento de la información necesaria para la adecuada evaluación del desempeño de los O.I.C's en materia de imposición de sanciones. Función 20.- Proponer para su aprobación al Director General, estrategias de coordinación con las autoridades competentes en el seguimiento y ejecución de las sanciones económicas y resarcitorias impuestas a los servidores públicos responsables administrativamente, a fin de garantizar su cobro. Función 21.- Proponer para su aprobación al Director General estrategias de coordinación con las autoridades competentes en el seguimiento y ejecución de las sanciones económicas y resarcitorias impuestas a los servidores públicos responsables administrativamente, a fin de garantizar su cobro. Función 22.- 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
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		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 encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. Se autoriza como escolaridad Licenciatura Titulado más Estudios mínimos de 350 horas o Especialidad, en cualquier rama de Derecho, pero por limitaciones del sistema se captura como escolaridad Licenciatura Titulado.		
Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE CONTRATOS 27-514-1-M1C021P-0000679-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M33 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Proporcionar asesoría normativa-jurídica a las áreas que conforman la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y, orientar, a las Unidades Administrativas de la Dependencia que requieran contratar servicios para integrar debidamente la documentación de la solicitud de contratación. Función 2.- Coordinar el envío de la normatividad publicada en el Diario Oficial de la Federación, que sea de utilidad para cada área		

	que conforma la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para, garantizar que actualicen la legislación que rige su actuación. Función 3.- Orientar a las Unidades Administrativas de la Secretaría en la presentación de asuntos a la consideración tanto del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios como del Comité de Obra Pública de la Dependencia con el propósito de garantizar que sean aprobados. Función 4.- Revisar la elaboración, integración y formalización de las carpetas que sean competencia del Comité de Obra Pública, así como del de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría para garantizar que se encuentren soportadas con la documentación que corresponda. Función 5.- Coordinar el procedimiento de formalización de contratos de prestación de servicios, arrendamientos, donaciones, adquisiciones, de títulos de concesión, u otros que se encuentren inherentemente vinculados con la materia de recursos materiales para soportar el pago de los servicios. Función 6.- Integrar el informe circunstanciado dentro del término que determina la Contraloría Interna en materia de Adquisiciones, Obra Pública, Servicios para que puedan ser resueltas las inconformidades. Función 7.- Vigilar las convocatorias al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y al Comité de Obra Pública, a fin de que se presenten con oportunidad, dar seguimiento a los acuerdos de ambos Comités y entregar a los miembros de los Comités copia de las actas formalizadas de cada sesión. Función 8.- Certificar a personas (Físicas o Morales) en el Registro Unico de Personas Acreditadas (RUPA), así como administrar el apéndice documental para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la normatividad aplicable. Función 9.- Administrar las fianzas y garantías remitiéndolas para su debido resguardo y vigilar la liberación de las mismas o, en su caso, enviarlas a la Tesorería de la Federación para hacerlas efectivas. Función 10.- Coordinar el aseguramiento de los bienes patrimoniales de la Secretaría, con el objeto de mantener protegido el valor de los mismos. Función 11.- Supervisar la aplicación de las condiciones generales específicas señaladas en las pólizas de seguros de bienes patrimoniales al presentarse algún siniestro y, de ser el caso, coordinar y dar seguimiento a las actividades encomendadas al asesor externo. Función 12.- Coordinar las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. 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
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	
		Derecho	
		Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Exámenes de	Liderazgo y Negociación	
		Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la	

	Conocimientos:	"Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (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 INCONFORMIDADES "A" 27-312-1-M1C019P-0000291-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M23 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar la instrucción y elaboración de proyectos de resolución de las inconformidades o de los proyectos de intervención de oficio relacionados con actos celebrados con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, para garantizar que los procedimientos de contratación se apeguen a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o en otros ordenamientos legales relacionados con las contrataciones públicas que se le encomienden. Función 2.- Instruir y sustanciar los procedimientos de inconformidades o de intervenciones de oficio, mediante la emisión de acuerdos o providencias de trámite y llevando a cabo todo tipo de diligencias, requerimientos, cotejos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar. Función 3.- Analizar y firmar los proyectos de acuerdos de trámite que sometan a su consideración los Abogados Dictaminadores de Inconformidades, para garantizar la debida instrucción de los expedientes en trámite. Función 4.- Analizar y aprobar los proyectos de resoluciones sometidos a consideración por los Abogados Dictaminadores de Inconformidades. Función 5.- Realizar por si, o mediante el apoyo de los Abogados Dictaminadores de Inconformidades toda clase de acuerdos relativos a las solicitudes de suspensión del Procedimiento, para someterlos a la consideración del Director General Adjunto de Inconformidades. Función 6.- Analizar la documentación completa que la convocante acompaña a su informe circunstanciado de hechos (convocatoria, propuestas, actas del concurso, oficios, etc.), con objeto de integrar correctamente los expedientes. Función 7.- Elaborar los proyectos de resolución de los expedientes que se encuentren a cargo de la Dirección General Adjunta de Inconformidades, a efecto de que sean sometidos a la consideración del Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas. Función 8.- Verificar que el despacho de la resolución sea apegado a la normativa aplicable a fin de estar en aptitud de verificar que la misma se practicó a todas las partes involucradas Función 9.- Recibir las resoluciones firmadas por el Director General y turnarlas a la Secretaría que corresponda, para su		

	despacho. Función 10.- Instruir a los Abogados Dictaminadores de Inconformidades que realicen la alimentación de la información requerida en el SIINC (Sistema Integral de Inconformidades), esto es, la referente a los datos del procedimiento de contratación, de las partes, los relacionados con la instrucción del procedimiento y su resolución, así como sus respectivas notificaciones, incluyendo la glosa de éstas en el expediente respectivo. Función 11.- Recibir de los Abogados Dictaminadores de Inconformidades los expedientes con sus notificaciones, verificar en el SIINC (Sistema Integral de Inconformidades) que éstas se hayan capturado correctamente y turnar los expedientes al archivo para su resguardo. Función 12.- Hacer constar día y hora en que se fijen las notificaciones que conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas deban realizarse por rotulón. Función 13.- Apoyar a la Dirección General Adjunta de Inconformidades en la asesoría y capacitación de Organos Internos de Control y áreas convocantes en materia de inconformidades a fin de dotarlas de herramientas necesarias para actuar en el ámbito de sus competencias. Función 14.- Colaborar con la Dirección General, a fin de implementar talleres dirigidos a los OIC´S con la finalidad de homogeneizar criterios en el trámite y resolución de inconformidades. Función 15.- Atender en audiencia pública a los inconformes, convocantes, terceros interesados, Organos Internos de Control personas morales y personas físicas con actividad empresarial en general para brindarles asesoría sobre asuntos relacionados con el trámite y resolución de inconformidades. Función 16.- Informar a los involucrados el estado procesal que guardan las inconformidades y proporcionar el expediente cuando lo soliciten, para su consulta. Función 17.- Asesorar a las personas morales, personas físicas con actividad empresarial, convocantes, y Organos Internos de Control acerca de los requisitos, términos y procedimientos que deben observarse para la presentación, atención y resolución de inconformidades. Función 18.- 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 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		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: 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 encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o	

		bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (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 ANALISIS E INFORMACION DE SERVICIOS DIGITALES 27-409-1-M1C019P-0000327-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M23 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Gobierno Digital	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar y proponer los trámites y servicios digitales que son de alto impacto ciudadano para determinar e integrar áreas de oportunidad con el propósito de que permitan llevar a cabo un mejoramiento continuo en la atención ciudadana. Función 2.- Evaluar y supervisar las áreas de oportunidad que se identifiquen en los trámites y servicios de la Administración Pública Federal, para implantar procesos con el propósito de que permitan definir y diseñar nuevos trámites y servicios digitales y mejorar los ya existentes. Función 3.- Difundir e impulsar en coordinación con la Administración Pública Federal las acciones de mejora que se apliquen a los trámites y servicios digitales para obtener servicios más eficientes. Función 4.- Diseñar e implementar un catálogo único de trámites y servicios digitales de alto impacto en la Administración Pública Federal para facilitar el acceso y uso de los mismos a la ciudadanía. Función 5.- Definir, diseñar y estandarizar la estructura del catálogo único de trámites y servicios digitales de la Administración Pública Federal para garantizar su integridad y funcionamiento. Función 6.- Supervisar los mecanismos de actualización efectuados al catálogo único de trámites y servicios digitales para garantizar su adecuada funcionalidad e integridad. Función 7.- Coordinar acciones para implementar y difundir en el catálogo único de trámites y servicios digitales del Gobierno Federal a fin de incrementar y facilitar el uso de servicios digitales. Función 8.- Analizar la información contenida dentro de los repositorios de información, programas de cómputo, y sistemas de información con el fin de integrar el catálogo único de trámites y servicios digitales. Función 9.- Proponer y supervisar acciones o modificaciones legales en coordinación con las Dependencias e Instituciones de la Administración Pública Federal con el fin de integrar un único catálogo de trámites y servicios digitales. Función 10.- Establecer relaciones con organismos nacionales e internacionales a fin de coordinar la estrategia de digitalización de trámites y servicios gubernamentales y diseño de políticas públicas. 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
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática

		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	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de la Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	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 encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o	

		bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (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 AMPAROS 27-110-1-M1C018P-0000930-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Representar a la Secretaría en los juicios de amparo y litigar los mismos ante las autoridades judiciales. Función 2.- Analizar la existencia del acto reclamado y si se actualizan algunas de las causales de improcedencia previstas en la Ley de Amparo, a fin de que el juicio se sobresea. Función 3.- Revisar, autorizar y determinar los criterios, para la elaboración de informes previos y justificados, así como en todos los recursos y medios de defensa en los juicios de amparo promovidos contra la Secretaría, para la defensa de sus intereses, así como en materia de controversias constitucionales, con los Subdirectores de Amparos B y E, y el Jefe de Departamento de Amparos B. Función 4.- Evaluar y analizar las demandas de amparo, controversias constitucionales, acuerdos y resoluciones, para establecer los criterios jurídicos para su atención, con los Subdirectores de Amparos B y E, y el Jefe de Departamento de Amparos B. Función 5.- Revisar los informes previos y justificados, los recursos y medios de defensa que se hagan valer en los juicios de amparo, así como en materia de controversias constitucionales, para que prevalezcan los actos emitidos por las diversas áreas de la Secretaría. Función 6.- Determinar los criterios jurídicos en los informes previos y justificados, recursos y demás medios de defensa en el juicio. Función 7.- Instruir a los Subdirectores de Amparos B y E, y el Jefe de Departamento de Amparos B, para comparecer a litigar los juicios de amparo ante los tribunales, en representación de la Secretaría, así como, en el desahogo de autos de requerimientos y en controversias constitucionales. Función 8.- Acordar con el Director General Adjunto Jurídico Contencioso, los informes previos y justificados, así como todos los recursos y medios de defensa interpuestos en los juicios de amparo promovidos contra la Secretaría, para que prevalezcan los actos emitidos por sus distintas áreas administrativas. Función 9.- Revisar las comparecencias de tercero interesado para defender los intereses de la Secretaría, para que prevalezcan los actos emitidos por sus áreas administrativas. Función 10.- Controlar y dar seguimiento a los juicios de amparo y controversias constitucionales a través del Sistema Integral de Información de la Unidad de Asuntos Jurídicos, para mejor seguimiento de los asuntos. Función 11.- Determinar y coordinar el seguimiento y litigio de los juicios de amparo que sean considerados de alta importancia para los intereses de la Secretaría. Función 12.- Determinar las autoridades responsables, actos reclamados y conceptos de violación, para realizar la defensa jurídica.		

	Función 13.- Evaluar la procedencia del juicio de amparo, para solicitar en el incidente, la negativa de la suspensión definitiva, y en el principal defender la constitucionalidad de los actos reclamados en el informe justificado. Función 14.- Evaluar acuerdos judiciales en donde se requiera la intervención de las autoridades demandadas de esta Secretaría de Estado, a fin de apersonarse, en su caso, en el juicio. Función 15.- Evaluar las resoluciones o acuerdos emitidos por el Poder Judicial de la Federación que son objeto de impugnación, a fin de controvertir las consideraciones vertidas por dichas autoridades que sean adversas a los intereses de esta Secretaría. Función 16.- Evaluar la legitimación de la autoridad responsable, para estar en aptitud de interponer los medios de defensa correspondientes. Función 17.- Participar en la solicitud en caso de requerimiento de cumplimiento de sentencia a las autoridades de esta dependencia, con el propósito de que la misma se tenga por cumplida. Función 18.- Supervisar la comunicación a las autoridades responsables en los juicios de amparo, de las sentencias ejecutorias en los asuntos de su incumbencia o cuando sean requeridos, para el cumplimiento. Función 19.- Coordinar la remisión a la Procuraduría General de la República, de los asuntos o demandas en materias civil, mercantil o agrario, en los que es parte del juicio o tercero interesado, para que se lleve a cabo la representación en el juicio. Función 20.- Evaluar las demandas en las que notifican que esta dependencia es parte en el juicio o tercero interesado, para determinar la defensa de la constitucionalidad de la resolución reclamada. Función 21.- 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
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		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: 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 encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp	

		(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 CONVENCIONES ANTICORRUPCION 27-117-1-M1C018P-0000139-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Director de Area
Remuneración bruta mensual	\$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Promover e impulsar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por México en el marco de las Convenciones Internacionales Anticorrupción, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, otros poderes y órdenes de gobierno, así como en otras instituciones del sector público, privado y/o social. Función 2.- Difundir en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, otros poderes y órdenes de gobierno, así como a otras instituciones del sector público, privado y/o sociales, los compromisos adquiridos por México en el marco de las Convenciones Internacionales Anticorrupción. Función 3.- Difundir y compartir con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, otros poderes y órdenes de gobierno, así como con otras instituciones públicas, privadas y/o sociales, las disposiciones establecidas en las Convenciones Internacionales Anticorrupción y las recomendaciones derivadas de los mecanismos de seguimiento correspondientes, que les sean aplicables. Función 4.- Impulsar y coordinar estrategias de vinculación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, con otros poderes y órdenes de gobierno, así como con otras instituciones públicas, privadas y/o sociales, a efecto de dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Convenciones Internacionales Anticorrupción y/o las recomendaciones derivadas de los mecanismos de seguimiento correspondientes. Función 5.- Coordinar los trabajos interinstitucionales que se realicen con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, con otros poderes y órdenes de gobierno, así como con otras instituciones públicas, privadas y/o sociales, para el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Convenciones Internacionales Anticorrupción y las recomendaciones derivadas de los mecanismos de seguimiento correspondientes. Función 6.- Formular propuestas y/o sugerencias para coadyuvar en la atención de las disposiciones establecidas en las Convenciones Internacionales Anticorrupción y las recomendaciones derivadas de los mecanismos de seguimiento correspondientes, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República. Función 7.- Formular propuestas y/o sugerencias para coadyuvar en la atención de las disposiciones establecidas en las Convenciones Internacionales Anticorrupción y las recomendaciones derivadas de los mecanismos de seguimiento correspondientes, por parte de otros poderes y órdenes de gobierno, así como por otras instituciones públicas, privadas y/o sociales.		

	Función 8.- Diseñar y proponer criterios y/o lineamientos para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, a otros poderes y órdenes de gobierno, así como a otras instituciones públicas, privadas y/o sociales, diseñen e instrumenten programas de trabajo que les permitan implementar las disposiciones establecidas en las Convenciones Internacionales Anticorrupción y las recomendaciones derivadas de los mecanismos de seguimiento correspondientes. Función 9.- Consolidar y analizar la información relacionada con el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Convenciones Internacionales Anticorrupción y las recomendaciones derivadas de los mecanismos de seguimiento correspondientes, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República. Función 10.- Coordinar las acciones que derivado de las fases evaluatorias previstas en el marco de las Convenciones Internacionales Anticorrupción, deban realizarse de manera conjunta con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, otros poderes y órdenes de gobierno, así como con otras instituciones públicas, privadas y/o sociales. Función 11.- Consolidar y analizar los cuestionarios, reportes, informes y demás información que deba presentarse ante los organismos correspondientes, derivado de las fases evaluatorias en el marco de las Convenciones Internacionales Anticorrupción, con base en la información proporcionada por los actores involucrados en su cumplimiento y en las acciones desarrolladas para este propósito. Función 12.- Preparar los documentos de apoyo para la presentación de informes ante los mecanismos de seguimiento correspondientes, relacionados con el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Convenciones Internacionales Anticorrupción y las recomendaciones formuladas a México. 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	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Economía Internacional
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencia Política	Ciencias políticas
	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	Liderazgo y Negociación		

	Habilidades:	
	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 encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (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 RESPONSABILIDADES D 27-311-1-M1C017P-0000391-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M11 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos 37/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Ordenar el inicio o radicación de los expedientes que recibe, a fin de instruir el procedimiento administrativo disciplinario. Función 2.- Revisar el proyecto de acuerdo de inicio o de radicación del procedimiento administrativo de responsabilidades, con el propósito de que esté debidamente estructurado, fundado y motivado. Función 3.- Verificar que las correcciones se hayan atendido, para estar en posibilidad de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades. Función 4.- Firmar el acuerdo de inicio o de radicación respectivo, para la instrucción del procedimiento administrativo de responsabilidades. Función 5.- Ordenar y/o practicar las diligencias necesarias a fin de integrar los expedientes sobre presuntas irregularidades administrativas. Función 6.- Emitir los acuerdos y oficios para solicitar a las autoridades correspondientes la información que resulte necesaria para la integración del procedimiento administrativo. Función 7.- Suscribir las actas administrativas referentes al desahogo de audiencias de Ley y demás diligencias generadas en el procedimiento, con el propósito de substanciar debidamente el procedimiento acorde con la Ley de la materia. Función 8.- Emitir los acuerdos de admisión y desahogo de pruebas, para proseguir con el procedimiento. Función 9.- Analizar el expediente y proponer el proyecto de resolución que corresponda y someterlo a la revisión de la Dirección General Adjunta de Responsabilidades a efecto de que en su caso se presente a firma de la Dirección General. Función 10.- Analizar el expediente y elaborar el proyecto de resolución, para proponerlo a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades. Función 11.- Someter el proyecto de resolución para revisión del Director General Adjunto de Responsabilidades.		

	Función 12.- Formular los proyectos de cumplimiento de sentencias del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y resoluciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, referidas a las resoluciones en las que la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial impuso sanciones y fueron impugnadas por los sancionados, respectivamente mediante la interposición del Juicio de Nulidad o del Recurso de Revocación, a fin de dar cumplimiento a las determinaciones de dichos revisores. Función 13.- Formular el proyecto de cumplimiento de sentencia para su cumplimiento. Función 14.- Someter el proyecto de cumplimiento de sentencia a la revisión del Director General Adjunto de Responsabilidades, para su validación. Función 15.- 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 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Jurídicas y Derecho	
		Defensa Jurídica y Procedimientos	
		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: 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 encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (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 AUDITORIA C 27-112-1-M1C014P-0000367-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento

Remuneración bruta mensual	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Contraloría Interna	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar la información de las Unidades Administrativas de la Secretaría y de su Organismo Desconcentrado, los Organismos Internos de Control en las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, con la finalidad de obtener datos que aporten elementos para elaborar el Mapa de Riesgos y Programa Anual de Trabajo de auditorías y revisiones de control. Función 2.- Analizar información de las unidades administrativas de la Secretaría y su Organismo Desconcentrado, así como de los Organismos Internos de Control en las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República para apoyar en la planeación específica de las auditorías o revisiones de control. Función 3.- Elaborar y verificar que los papeles de trabajo de las auditorías o revisiones de control contengan la evidencia suficiente y competente que permita conocer la situación de los conceptos revisados, para emitir una opinión sustentada y válida. Función 4.- Recabar y analizar la información proporcionada por las unidades auditadas para el seguimiento de las recomendaciones y acciones de mejora derivadas de las auditorías o revisiones de control hasta su total solventación y supervisar la integración del expediente respectivo. Función 5.- Recopilar, analizar e integrar la información referente a las actividades sustantivas de la Dirección General Adjunta de Auditoría para atender los requerimientos de las diversas áreas internas de la Secretaría. Función 6.- 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 Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de	Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la	

	Conocimientos:	“Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-pública-federal Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los(as) 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, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

- 1.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al(a) aspirante para el concurso en cuestión.
- 2.- 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) las credenciales para votar que no cuenten con el número 18 en los recuadros del reverso, dejaron de tener vigencia, por lo que no serán aceptadas como medio de identificación oficial.
- 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 4.- 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.

5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con 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.

6.- 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, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente:

a) 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.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, 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 y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. 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.

c) 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.

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), 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 preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de 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 haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. 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.

- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: 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 obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas 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).

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(a 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, género, 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 el concurso 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	22 de marzo de 2017
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 22 de marzo al 04 de abril de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 05 de abril de 2017 al 19 de junio de 2017

Evaluación de Habilidades	Del 05 de abril de 2017 al 19 de junio de 2017
Revisión Documental	Del 05 de abril de 2017 al 19 de junio de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 05 de abril de 2017 al 19 de junio de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 05 de abril de 2017 al 19 de junio de 2017
Determinación	Del 05 de abril de 2017 al 19 de junio de 2017

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(a la) candidato(a), a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 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.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal>.

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 de la liga: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>.

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 10 (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 y sus últimas reformas, 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 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**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (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(a 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(a) 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 respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos 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) escaneado y 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(a) 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 y sus últimas reformas.

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, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a 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 el(la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

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

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

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

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	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 del concurso, 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 puestos 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 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.

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 el 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 la plaza 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 podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. 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 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 y sus últimas reformas.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza 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, Ciudad de México, 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 Dirección General Adjunta de Procedimientos y Servicios Legales de la Unidad de Asuntos Jurídicos en la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, 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(a 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 el puesto vacante 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(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.
 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 y
 Director de Ingreso y Control de Plazas
Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández
 Rúbrica.
Secretaría de Educación Pública
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2017
 DEL CONCURSO PARA OCUPAR EL SIGUIENTE PUESTO VACANTE DEL
 SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DF		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C025P-0000722-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	L32 DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$118,688.41 (CIENTO DIECIOCHO MIL Y SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO 41/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. FORMULAR LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DEL PERSONAL EN EL AMBITO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL		

	DISTRITO FEDERAL. 2. DETERMINAR LA CONFORMIDAD CON LOS INCREMENTOS APROBADOS LAS ESTRUCTURAS Y MONTOS DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL DEPENDIENTE DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO ACTUALIZAR Y APLICAR LOS CATALOGOS Y TABULADORES DE SUELDOS Y PRESTACIONES. 3. DESARROLLAR LOS PROGRAMAS PARA REGULAR LA PRESTACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LOS CENTROS DE TRABAJO SUSTANTIVOS; ASI COMO COMO EVALUAR LA INTEGRACION DE LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES DE LOS CENTROS DE TRABAJO, DE CONFORMIDAD A SU NATURALEZA Y A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE ATIENDEN, ASI COMO REALIZAR LOS ESTUDIOS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN EL AMBITO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 4. PARTICIPAR, EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES, EN EL DESARROLLO DE NUEVAS MODALIDADES PARA LA EDUCACION BASICA, INICIAL, ESPECIAL Y DEMAS PARA LA FORMACION DE DOCENTES, INCLUSIVE LA INCORPORACION DE NUEVAS ASIGNATURAS A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, ASI COMO CONSENSAR CON LAS REPRESENTACIONES SINDICALES Y LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS EL DISEÑO E IMPLANTACION DE LAS MISMAS, A PARTIR DE SUS IMPACTOS LABORALES, SALARIALES Y DE PRESTACIONES. 5. VIGILAR LA OBSERVANCIA DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, DEL REGLAMENTO DE ESCALAFON Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA ADMINISTRACION DE PERSONAL EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 6. PARTICIPAR EN LA CONDUCCION DE LAS RELACIONES LABORALES CON EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACION, A NIVEL DEL COMITE EJECUTIVO NACIONAL, SECCIONES SINDICALES Y DELEGACIONES, ASI COMO COORDINAR LAS RELACIONES INSTITUCIONALES CON LA COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON Y LA SOCIEDAD MUTUALISTA EL "SEGURO DEL MAESTRO". 7. ORGANIZAR Y COORDINAR EN EL AMBITO DE LA ADMINISTRACION

	FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 8. ORGANIZAR EN EL AMBITO DEL ORGANO DESCONCENTRADO EL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION. 9. ORGANIZAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION Y DE MANDO. 10. ORGANIZAR LOS PROCESOS DE INCORPORACION Y PROMOCION DE LOS TRABAJADORES DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN EL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL, ASI COMO COORDINAR LA COMISION PARITARIA DE CARRERA MAGISTERIAL EN EL DISTRITO FEDERAL. 11. PRESENTAR A LA COMISION NACIONAL PARITARIA (SEP-SNTE) DE CARRERA MAGISTERIAL EL ANALISIS Y DICTAMEN DE LAS INCORPORACIONES Y PROMOCIONES DE DOCENTES AL PROGRAMA DE CARRERA MAGISTERIAL PARA SU CONOCIMIENTO. 12. TRAMITAR Y VALIDAR LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL Y GENERAR EL PAGO DE SUS REMUNERACIONES. 13. COORDINAR LOS PROGRAMAS DE CAMBIO Y PERMUTAS DE CENTROS DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL Y PARTICIPAR EN LA COMISION NACIONAL MIXTA DE CAMBIOS INTERESTATALES. 14. VERIFICAR LA APLICACION DE LOS DICTAMENES EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON. 15. TRAMITAR LAS READSCRIPCIONES TEMPORALES DEL PERSONAL AL INTERIOR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LAS BECAS-COMISION, ASI COMO LAS COMISIONES DE PERSONAL QUE INSTRUYA LA OFICIALIA MAYOR DE LA SEP. 16. CONTROLAR EL ANALITICO GENERAL DE PLAZAS-PUESTOS-HORAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 17. CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS DE CREACION-CANCELACION DE PLAZAS DE JORNADA Y POR HORA-SEMANA-MES EN EL AMBITO DEL ORGANO DESCONCENTRADO Y DE AQUELLOS QUE AUTORICEN LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA FUNCION PUBLICA. 18. ACTUALIZAR Y CONTROLAR EL TECHO FINANCIERO DE SERVICIOS

	PERSONALES Y LLEVAR EL REGISTRO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000. 19. ESTABLECER MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL QUE PERMITAN VERIFICAR Y GARANTIZAR QUE LOS PAGOS SE AJUSTEN A LOS TABULADORES DE SUELDOS VIGENTES, ASI COMO A LOS LINEAMIENTOS APLICABLES. 20. COORDINAR Y VIGILAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES SE REALICE A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS, ASI COMO LAS ACTIVIDADES DE DISTRIBUCION DE COMPROBANTES DE PAGO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 21. ORGANIZAR, PRESTAR Y SUPERVISAR LOS SERVICIOS A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES, DERIVADOS DE SU RELACION LABORAL CON LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 22. ORGANIZAR Y COORDINAR LA OPERACION DEL SISTEMA DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS AL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION DEPENDIENTES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 23. DIRIGIR Y COORDINAR LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES CON LAS INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS A TRAVES DE LAS QUE SE OTORGAN LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS TRABAJADORES. 24. DIRIGIR DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SIAPSEP), ASI COMO SUS ACTUALIZACIONES DE CONFORMIDAD CON LA TECNOLOGIA DISPONIBLE, CON EL FIN DE EVALUAR SU OPERATIVIDAD. 25. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL. 26. COORDINAR EL DISEÑO E IMPLANTACION DE NUEVAS APLICACIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION Y PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL Y COORDINAR LOS PROCESOS DE COMPROMISOS DE PAGO DE SERVICIOS PERSONALES A TRAVES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (SICOP). 27. APORTAR TRIMESTRALMENTE LA INFORMACION INTEGRAL DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL Y PAGO

	DE REMUNERACIONES EN APEGO A LO DISPUESTO EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DEL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE. 28. COORDINAR LAS ACCIONES PARA EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES A INGRESAR COMO DOCENTES EN EDUCACION BASICA A TRAVES DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE EN EL AMBITO DEL ORGANO DESCONCENTRADO, A FIN DE VERIFICAR QUE LOS ASPIRANTES CUMPLEN EL PERFIL ACADEMICO Y LOS REQUISITOS DOCUMENTALES. 29. COORDINAR LAS ACCIONES PARA EL REGISTRO DE ASPIRANTES A DESEMPEÑAR CARGOS DE DIRECCION, SUPERVISION Y DE ASESORIA TECNICO PEDAGOGICA EN EL AMBITO DEL ORGANO DESCONCENTRADO, A FIN DE VERIFICAR QUE LOS ASPIRANTES CUMPLEN CON EL PERFIL ACADEMICO Y LOS REQUISITOS DOCUMENTALES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMO 160 HRS. O DIPLOMADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, - ADMINISTRACION, ECONOMIA. - INGENIERIA,
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA,
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 7 AÑOS	
		-CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		-CIENCIAS ECONOMICAS	- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	

		3. RECURSOS HUMANOS-GESTION DE LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS 4. DIRECCION ESTRATEGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA AGREGAR VALOR A LA ORGANIZACION
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION , POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS).

	• RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL

	EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y

	DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA EL 21 DE ABRIL DE 2017, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS

	NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHEMOC, CIUDAD DE MEXICO. LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO DE ASPIRANTES	LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN DEL 22 DE MARZO AL 04 DE ABRIL DE 2017, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA

	APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	EL 22 DE MARZO DE 2017
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 22 DE MARZO AL 04 DE ABRIL DE 2017
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 22 DE MARZO AL 04 DE ABRIL DE 2017
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 07 AL 18 DE ABRIL DE 2017
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	EL 21 DE ABRIL DE 2017
	ETAPA IV: ENTREVISTA	EL 27 DE ABRIL DE 2017
	ETAPA V: DETERMINACION	EL 27 DE ABRIL DE 2017
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: RIO NAZAS NO. 23, PLANTA BAJA, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: RIO NAZAS NO. 23, PLANTA BAJA, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC,	

	C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL HTTPS://WWW2.SEPDF.GOB.MX/SPC/TEMARIOS/INDEX.JSP O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AFSEDF: ¿QUE HACEMOS?> INFORMACION INTERNA DE LA AFSEDF> INFORMACION DE LA AFSEDF> PERSONAL> SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA> TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIAS-- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. *EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO:

	CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR EL ORGANO DESCONCENTRADO. PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL UTILIZARA UN SISTEMA DE EVALUACIONES EXCLUSIVO PARA LA PRESENTE CONVOCATORIA, POR LO QUE TODOS LOS CANDIDATOS QUE LLEGUEN A ESTA ETAPA DEBERAN SER EVALUADOS EN DICHO SISTEMA Y NO SE CONSIDERARA VIGENTE NINGUN RESULTADO APROBATORIO PREVIO OBTENIDO EN EVALUACIONES GERENCIALES REALIZADAS EN OTRO SISTEMA AUNQUE TENGAN EL MISMO NOMBRE. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO, Y SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES APLICADAS EN EL MISMO SISTEMA. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA

	PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE

	RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 75 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: NO SERA MOTIVO DE DESCARTE EL RESULTADO QUE EL ASPIRANTE OBTENGA EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO

	DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.		
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE HABILIDADES	10
		EVALUACIONES DE CONOCIMIENTOS	30
	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
		VALORACION DEL MERITO	10
	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
		TOTAL:	100
PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS			

	SIGUIENTES: JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 25 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 75 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR

	LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES

	ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE 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 DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION 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 CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL

	INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • 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 DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE

	CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL

	RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE

	DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. ENTREVISTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE

	EQUIPO). EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75 DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 4 DE FEBRERO DE 2016. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL

	DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.

	EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO

	LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN

	PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA EL 21 DE ABRIL DE 2017, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: I. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III. PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO

	DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO NO 149. 6° PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, CIUDAD DE MEXICO TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN,

	DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA EstrictAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 8400 CON LAS EXTENSIONES: 48101 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Coordinador Sectorial de Administración y Finanzas

Ing. Alejandro González Ruiz

Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SSA/2017/08

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

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2017/08 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD (01/08/17)		
Código	12-611-1-M1C021P-0000088-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$86,747.81 (Ochenta y seis mil setecientos cuarenta y siete pesos 81/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ACERCAR LA OFERTA DE LA RED DE SERVICIOS CON CRITERIOS DE CALIDAD, ANTICIPACION, INTEGRAL Y RESOLUTIVA, MEDIANTE EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES A POBLACION QUE HABITA PRIORITARIAMENTE EN LAS MICRORREGIONES DE MENOR INDICE DE DESARROLLO HUMANO Y ALTO GRADO DE MARGINACION CARENTES DE ATENCION MEDICA OPORTUNA DEBIDO A SU UBICACION GEOGRAFICA, DISPERSION Y CONDICIONES DE ACCESO, EN LOS CUALES RESULTA MUY COMPLEJO Y EN ALGUNOS CASOS IMPOSIBLE EL ESTABLECIMIENTO DE UNIDADES MEDICAS FISICAS, EN EL CORTO PLAZO. FUNCIONES 1 AUTORIZAR LAS RUTAS DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES DE CARAVANAS DE LA SALUD QUE LE PROPONGAN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN BASE A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA, PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS. 2 NORMAR Y FIJAR LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, EN COORDINACION CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA LA EFICIENTE OPERACION DEL PROGRAMA. 3 CONDUCIR Y COORDINAR LAS REUNIONES TECNICAS Y NORMATIVAS SOBRE LA APLICACION Y OBSERVANCIA DE LAS REGLAS DE OPERACION, EN COLABORACION CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA PLANEACION OPERATIVA Y ACCIONES DE EVALUACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. 4 ESTABLECER CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LA PERSONA Y A LA COMUNIDAD, A TRAVES DE UNIDADES MEDICAS MOVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN RUTAS DE LOCALIDADES SIN ACCESO A SERVICIOS DE SALUD, PARA AVANZAR EN LA AMPLIACION DE COBERTURA Y		

	FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA. 5 ESTABLECER Y COLABORAR CON LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS LOS MECANISMOS PARA LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE ACUERDOS DE COORDINACION CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, EN MATERIA DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS. 6 PARTICIPAR EN COORDINACION CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EN EL EJERCICIO EFICIENTE, RACIONAL Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, A TRAVES DEL MONITOREO PERMANENTE DE LOS PROCESOS, PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS COMPROMETIDOS. 7 PROPONER LA VINCULACION DE ACCIONES DE LOS PROGRAMAS SEGURO POPULAR DE SALUD Y SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION CON EL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA COADYUVAR EN LA AFILIACION Y/O REAFILIACION, DE SU POBLACION BENEFICIARIA AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD. 8 PROPONER Y CONDUCIR LA ALINEACION Y VINCULACION DE LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS SEGURO POPULAR DE SALUD, SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION, OPORTUNIDADES Y ESTRATEGIAS DE ATENCION ITINERANTES EN LOS ESTADOS CON EL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA FIRMA DE ACUERDOS DE COORDINACION Y COMPLEMENTARIEDAD, PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A POBLACION DE LOCALIDADES SIN ACCESO REGULAR A SERVICIOS DE SALUD. 9 DETERMINAR Y PROPONER ACCIONES DE CORRESPONSABILIDAD OPERATIVA Y FINANCIERA, MEDIANTE LA FIRMA DE ACUERDOS CORRESPONDIENTES CON LOS SERVICIOS ESTATALES SALUD, PARA LA SUSTENTABILIDAD DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. 10 EMITIR EL PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO DE CARAVANAS DE LA SALUD EN CONSONANCIA CON LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD CORRESPONDIENTE, PARA SU AUTORIZACION POR EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD. 11 CONDUCIR LA PROGRAMACION ANUAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, CON BASE A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS, PARA SU AUTORIZACION POR PARTE DEL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN

	SALUD. 12 PROPONER Y CONDUCIR LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL CON BASE A LAS PROPUESTAS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PARA IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE OPERACION, PROMOCION Y DIFUSION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 13 ESTABLECER Y CONDUCIR CURSOS-TALLERES, EN COORDINACION CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PARA LA CAPACITACION DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES, SUPERVISORES, COORDINADORES ESTATALES Y DEMAS PERSONAL DE SALUD E INVOLUCRADO EN LA OPERACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. 14 COADYUVAR EN LA APLICACION DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, PARA LA ACREDITACION DE RUTAS Y DE NUEVOS MODELOS DE UNIDADES MEDICAS MOVILES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. 15 PROPONER Y ESTABLECER EN COORDINACION CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACION ESTATAL DE CARAVANAS, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE PLANEACION, ORGANIZACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, EJERCICIO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, DESARROLLADOS POR LAS AREAS DEL NIVEL CENTRAL.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, SOCIOLOGIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.

		AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma	Ingles 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	DIRECCION DE ENFERMERIA (02/08/17)		
Código	12-610-1-M1C019P-0000105-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD, CON ASESORIA Y APOYOS AL PERSONAL DE ENFERMERIA DEL SECTOR SALUD, ASI COMO LA INSTRUMENTACION DE MODELOS DE ATENCION DE ENFERMERIA, DE EDUCACION EN ENFERMERIA, Y EL DESARROLLO DE PROYECTOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LAS ENFERMERAS Y ENFERMEROS MEXICANOS. FUNCIONES 1 INTEGRACION DE DIAGNOSTICOS DE LA SITUACION DE LA EDUCACION EN ENFERMERIA. 2 DIFUSION DE POLITICAS EDUCATIVAS EN ENFERMERIA EN EL AMBITO INSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL. 3 ELABORACION DE PROPUESTAS QUE PROPICIEN EL DESARROLLO Y SATISFACCION PROFESIONAL DEL GRUPO DE ENFERMERIA. 4 COLABORACION CON LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA LA ELABORACION DE POLITICAS DE		

	RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERIA. 5 COORDINACION DE LOS ESFUERZOS DE LOS REPRESENTANTES DE ENFERMERIA DE LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, EN LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA. 6 IDENTIFICACION DE SITUACIONES DE CARACTER LABORAL QUE IMPIDA EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ENFERMERIA. 7 INTEGRACION DE GRUPOS DE TRABAJO PARA LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE OPERACION DE PROGRAMAS QUE IMPACTEN EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA. 8 CONSULTORIA PARA OTRAS AREAS VINCULADAS CON LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 9 COLABORACION CON OTRAS AREAS NORMATIVAS DE LA DIRECCION DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD EN LA DETERMINACION DE POLITICAS DE FORMACION Y EDUCACION CONTINUA DEL PERSONAL DE ENFERMERIA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	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	DIRECCION DE ESTRUCTURA Y RECURSOS PARA EL PLAN MAESTRO SECTORIAL (03/08/17)		
Código	12-611-1-M1C021P-0000092-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$78,930.20 (Setenta y ocho mil, novecientos treinta pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ESTABLECER LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA INTEGRACION DE RECURSOS (HUMANOS, DE INFRAESTRUCTURA, MEDICAMENTOS E INSUMOS), COORDINANDO LA ELABORACION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS QUE COADYUVEN A IMPLANTAR INNOVACIONES EN MATERIA DE ESTRUCTURA Y COSTOS, ASI COMO ESTABLECER PLANTILLAS TIPO DE PERSONAL, PROMOVRIENDO EL USO DE HERRAMIENTAS QUE PERMITAN APOYAR EL PROCESO DE PLANEACION DE ESTRUCTURA Y COSTOS EN EL CONTEXTO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LA TOMA DE DECISIONES EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD. FUNCIONES 1 SUPERVISAR LA EVALUACION DE LA FACTIBILIDAD DE ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA QUE SOLICITA CADA ENTIDAD FEDERATIVA, CON EL APOYO DEL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA, INDICADORES DE INFRAESTRUCTURA Y LOS CRITERIOS ESPECIFICOS DE CADA FUENTE DE FINANCIAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA PRIORIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DEL PLAN NACIONAL DE SALUD. 2 PROMOVER ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS (FONDO DE PREVISION PRESUPUESTAL 2%, PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION Y LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS) RECURSOS FINANCIEROS, PRESENTANDO DIVERSOS ESCENARIOS PRESUPUESTALES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD DEPENDIENDO LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO CON LA FINALIDAD DE QUE LA ENTIDAD CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA FISICA. 3 COORDINAR EL ANALISIS DE LOS AVANCES FISICOS FINANCIEROS DE LAS ENTIDADES EJECUTORAS, DE LOS PROYECTOS DE OBRA PUBLICA Y/O ADQUISICION DE EQUIPO, SOLICITANDO LOS FORMATOS REQUERIDOS INDICANDO LOS CALENDARIOS DE ENVIO Y VISITANDO		

	ALGUNAS OBRAS EN EJECUCION, PARA LAS ACCIONES QUE ESTEN A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD, CON LA FINALIDAD DE EMITIR INFORMES A DIFERENTES AREAS TANTO DE LA SECRETARIA DE SALUD COMO DE OTRAS DEPENDENCIAS FEDERALES. 4 PROPONER MODELOS DE PLANTILLAS "TIPO" QUE PERMITAN MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD EN LAS UNIDADES MEDICAS DEL SECTOR PARA MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD. 5 ORGANIZAR ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA FAVORECIENDO LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PMSRS PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACION BENEFICIARIA. 6 PROMOVER LINEAMIENTOS APEGADOS A LA NORMA APLICABLE PARA LA INTEGRACION DE ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA PARA QUE APOYEN LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PMSRS. 7 EVALUAR EL COSTO BENEFICIO Y COSTO EFECTIVIDAD DE LA INVERSION, DE LA OPERACION Y CONTRATACION DE PERSONAL A TRAVES DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD PARA EFICIENTE Y OPTIMIZAR LA OPERACION. 8 DIRIGIR LA DETERMINACION DE INSUMOS Y SERVICIOS ESTANDAR EN UNIDADES MEDICAS, A TRAVES DE UN DIAGNOSTICO PREVIO, PARA LA INTEGRACION DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD QUE PERMITA UNA OPTIMA ATENCION A LA POBLACION BENEFICIARIA. 9 ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE FACTIBILIDAD DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA QUE SOLICITA CADA ENTIDAD FEDERATIVA, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR UNA PRIORIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DEL PLAN NACIONAL DE SALUD.	
	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 MATEMATICAS-ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA

		CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, MEDICINA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMIA GENERAL, ECONOMIA SECTORIAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL PROCESOS TECNOLOGICOS, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	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	SUBDIRECCION DE CUADRO BASICO Y CATALOGO DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO; AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y MATERIAL DE CURACION DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL (04/08/17)		
Código	12-100-1-M1C015P-0000069-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$34,543.17 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 m.n.)
Adscripción	SECRETARIA DE SALUD		

Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO	
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS CUADROS BASICOS Y CATALOGOS DE INSUMOS PARA LA SALUD, PARA SU PUBLICACION EN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y SU APLICACION POR LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN EL APROVISIONAMIENTO DE LOS INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIO. FUNCIONES 1 SUPERVISAR LOS PROYECTOS PARA LA ACTUALIZACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE: MEDICAMENTOS; AUXILIARES DE DIAGNOSTICO; MATERIAL DE CURACION Y, DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD. 2 ELABORAR Y PROPONER LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIAS, ORDEN DEL DIA Y DE LAS CORRESPONDIENTES ACTAS DE LAS REUNIONES DE LOS COMITES ESPECIFICOS DE INSUMOS. 3 ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA ESCRITA A LOS SOLICITANTES SOBRE EL DICTAMEN FINAL EMITIDO POR LOS COMITES ESPECIFICOS RESPECTO A SOLICITUDES DE INCLUSION, EXCLUSION O MODIFICACION DE INSUMOS QUE HUBIERAN SIDO RECHAZADAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE LA COMISION INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BASICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA.
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3

		AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA MEDICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA INTERNA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS DE MEDICAMENTOS (05/08/17)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000111-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$34,543.17 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS Y A LA IMPLANTACION DE NUEVAS ACCIONES ORIENTADAS HACIA LA MEJORA DE LA CADENA DE SUMINISTROS, ASI COMO A LA EVOLUCION DEL ABASTO DE MEDICAMENTOS EN EL SECTOR SALUD. FUNCIONES 1 EVALUAR LA SITUACION QUE GUARDAN LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS, A TRAVES DEL MONITOREO DE INDICADORES, CON EL PROPOSITO DE MEDIR EL IMPACTO DE LA POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS EN LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. 2 PROMOVER EL SEGUIMIENTO DE LA APLICACION DE LA POLITICA		

	NACIONAL DE MEDICAMENTOS MEDIANTE LOS CUATRO EJES RECTORES: CALIDAD, EFICIENCIA Y SEGURIDAD; DISPONIBILIDAD Y ACCESO; Y USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS PARA INVESTIGAR AREAS DE OPORTUNIDAD DE MEJORA EN LA CADENA PARA FACILITAR EL DESARROLLO DE LA POLITICA. 3 ELABORAR Y MANTENER UN SISTEMA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA MEDIR EL IMPACTO DEL DESARROLLO Y LA IMPLANTACION DE LA POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS, MEDIANTE LAS RECOMENDACIONES INTERNACIONALES ASI COMO LAS APORTACIONES DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR. 4 PROMOVER SISTEMAS EFICIENTES Y ACTUALIZADOS, MEDIANTE LA REALIZACION DE PRUEBAS PILOTO Y, EN SU CASO, IMPLANTACION, QUE PROMUEVAN LA DISPONIBILIDAD Y ACCESO DE MEDICAMENTOS EN LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. 5 PROMOVER EL APEGO A LOS ESTANDARES, LINEAMIENTOS O MODELOS ESTABLECIDOS EN TORNO AL USO EFICIENTE DE LOS MEDICAMENTOS O DESEMPEÑO DE LA CADENA DE SUMINISTRO, MEDIANTE UN PLAN DE SUPERVISION EFECTIVA A LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A FIN DE DETERMINAR AREAS DE OPORTUNIDAD Y MEJORA. 6 ASESORAR A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN LA IMPLANTACION DE PROCESOS DE SUMINISTRO MIXTO (CON INVERSION PUBLICA Y PRIVADA) QUE GARANTICE LA CALIDAD, OPORTUNIDAD, EFICIENCIA, USO Y MANEJO ADECUADO DE LOS MEDICAMENTOS, A FIN DE BENEFICIAR A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 7 APOYAR A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EN LA DEFINICION DE REQUERIMIENTOS Y REALIZACION DE CAPACITACION EN TEMAS RELACIONADOS CON LA MEJORA DE PROCESOS DE LOS SISTEMAS DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTO, A TRAVES DE LAS RECOMENDACIONES INTERNACIONALES, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A MEJORAR EL NIVEL DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS A LA POBLACION. 8 PROMOVER EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES GENERADORAS DE INFORMACION SOBRE MEDICAMENTOS MEDIANTE CONSULTAS DIRECTAS A LAS INSTITUCIONES DE SALUD PARA FOMENTAR EL USO DEL CENTRO NACIONAL DE INFORMACION SOBRE MEDICAMENTOS. 9 COMPILAR BUENAS PRACTICAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO PREVIAMENTE DEFINIDO, Y DIFUNDIRLAS A TRAVES DE EVENTOS Y/O POR DIFERENTES MEDIOS, CON LA FINALIDAD DE DARLAS A CONOCER AL SECTOR Y, EN SU CASO, PROCEDAN A SU

	ADOPCION. 10 MANTENER ACTUALIZADOS LOS ESTANDARES DE OPERACION PARA DEFINIR NECESIDADES DE CAPACITACION EN LAS INSTITUCIONES DE SALUD FEDERALES Y ESTATALES. 11 EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PARA LA IMPLANTACION DE INNOVACIONES EN LA CADENA DE SUMINISTROS DE MEDICAMENTOS.		
	Académicos	MAESTRIA 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.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL TEORIA Y METODOS GENERALES. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ALGEBRA, CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ANALISIS NUMERICO.	
	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 ESTUDIOS JURIDICOS (06/08/17)	
Código	12-111-1-M1C014P-0000053-E-C-P	
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto) \$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO	
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL AUXILIAR PROFESIONAL Y PUNTUALMENTE EN LA INVESTIGACION Y ELABORACION DE ANALISIS JURIDICOS EN MATERIA DEL DERECHO A LA PROTECCION DE LA SALUD, A FIN DE ATENDER LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LAS AREAS DE ESTA SECRETARIA Y DE OTRAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. FUNCIONES 1 ANALIZAR A LA LUZ DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES LA VIABILIDAD DE LAS PROPUESTAS DE LOS PROYECTOS DE ORDENAMIENTOS JURIDICOS QUE SOMETAN A CONSIDERACION DEL AREA JURIDICA. 2 DICTAMINAR LOS PROYECTOS DE LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS QUE SE SOMETAN PARA OPINION Y VALIDACION DEL AREA JURIDICA. 3 ELABORAR PROYECTOS DE ORDENAMIENTOS JURIDICOS QUE SEAN REQUERIDOS AL AREA JURIDICA POR EL SECRETARIO DE SALUD, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO CUANDO SE DETECTE LA NECESIDAD DE SU INSTRUMENTACION. 4 ANALIZAR LA CONSULTA A LA LUZ DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES. 5 ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES QUE SE HAYAN SOLICITADO A LAS AREAS TECNICAS PARA LA ATENCION DE UNA CONSULTA. 6 REALIZAR ESTUDIOS COMPARATIVOS CON ORDENAMIENTOS DE OTROS PAISES. 7 PARTICIPAR EN LAS TAREAS DE INVESTIGACION JURIDICA EN AREAS DE INTERES DE LA SECRETARIA. 8 ELABORAR ANALISIS E INFORMES QUE LA COMISION DE ESTUDIOS JURIDICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL SOLICITE A LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA DAR CUMPLIMIENTO AL REPORTE PUNTUAL DE INFORMES Y CONSULTAS VINCULADAS CON SUS ACTIVIDADES. 9 INTEGRAR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION Y DE APLICACION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS, COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE SALUD.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:

			AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO.	
	Laborales		AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
	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 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 RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (07/08/17)		
Código		12-160-1-M1C014P-0000144-E-C-N		
Número de vacantes		01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 m.n.)
Adscripción		COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)		CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales		OBJETIVO GENERAL DENTRO DEL AREA DE RECURSOS MATERIALES SE CREA UNA VISION OBJETIVA PARA TENER LOS RECURSOS DE ABASTECIMIENTO PARA PODER ABSORBER Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS AREAS ADSCRITAS A ESTA COORDINACION. FUNCIONES 1 TENER UN CONTROL ABSOLUTO Y PREVER DE SUMINISTROS Y SERVICIOS A LAS UNIDADES QUE LO SOLICITEN.		

	2 MANTENER EL EQUIPO DE FOTOCOPIADO EN OPTIMAS CONDICIONES PARA LA REALIZACION DE FOTOCOPIAS EN BUENA CALIDAD. 3 ATENDER SOLICITUDES DE LAS DIRECCIONES GENERALES PARA EL TRASLADO DEL DIVERSO PERSONAL A REUNIONES GENERADAS POR LOS FUNCIONARIOS. 4 APOYO LOGISTICO EN LA REALIZACION DEL ENCUENTRO NACIONAL DE INVESTIGADORES. 5 CONTRARRESTAR LOS SERVICIOS DE MENSAJERIA PARA HACER LLEGAR INFORMACION DE DOCUMENTACION OFICIAL HACIA DIVERSAS DEPENDENCIAS. 6 SE HABILITA Y SE PREVE DE SUMINISTROS PARA LA REALIZACION DE DIVERSAS REUNIONES. 7 APOYO ABSOLUTO EN LAS DIFERENTES REUNIONES REALIZADAS A TRAVES DE LA COORDINACION GENERAL Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES. 8 ATENDER Y MANTENER LAS OFICINAS DE GOBIERNO EN BUENAS CONDICIONES CON EL SERVICIO DE LIMPIEZA 9 SE MANTIENE UN CONTROL RIGUROSO EN LA SEGURIDAD DEL INMUEBLE.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS

		GENERALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE RECURSOS (08/08/17)		
Código	12-160-1-M1C014P-0000149-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 m.n.)
Adscripción	COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROPORCIONAR INFORMACION TECNICO-ADMINISTRATIVA A TRAVES DEL ANALISIS CUANTITATIVO-CUALITATIVO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DE LA ORGANIZACION, QUE COADYUVE EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS MANDOS SUPERIORES, QUE PERMITA MEJORAR LA PRESENTACION DE SERVICIOS DE SALUD. FUNCIONES 1 INTERPRETAR EL DESEMPEÑO CONFORME A LOS INDICADORES ESTRATEGICOS EN LA ASIGNACION DE RECURSOS Y EL CUMPLIMIENTO DE METAS EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA. 2 SUPERVISAR LA GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS CONFORME A LA		

	NORMATIVIDAD EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA. 3 DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTRATEGICAS Y CONFORME A LA ASIGNACION DE RECURSOS EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA. 4 ANALIZAR QUE LOS RECURSOS DE FUENTES ALTERNATIVAS DE FINANCIAMIENTO SE APLIQUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA. 5 DISEÑAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PRESUPUESTARIO EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA. 6 INTEGRAR LOS RECURSOS EXCEDENTES GENERADOS POR LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y ACTUALIZAR LOS REGISTROS DE LOS PLANES DE INVERSION EN LA RED DE HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA. 7 OPERAR EL SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA. 8 INTRODUCIR CORRECCIONES AL SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO EN LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA. 9 COORDINAR CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES Y LOS HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA LA ASIGNACION DE RECURSOS FINANCIEROS.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN ENFERMERIA, MEDICINA, NUTRICION, QUIMICA, ODONTOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, MATEMATICAS-ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, EDUCACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES, TURISMO, TRABAJO SOCIAL.

		AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, INGENIERIA BIOMEDICA,	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO, AUDITORIA, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA, CIENCIAS DE LA NUTRICION. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD AREA GENERAL MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS SOCIALES AREA GENERAL ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario		

	que se Publica es de: 70 Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta 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 de los Comités Técnicos 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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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 equivalente, 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: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 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, estos Comités aprueban 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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, 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 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 publicada el 04 de febrero de 2016 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 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 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 publicada el 04 de febrero de 2016 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 22 de marzo al 04 de abril del 2017, 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 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 publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>22 de marzo de 2017</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 22 de marzo al 04 de abril del 2017</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 22 de marzo al 04 de abril del 2017</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 07 de abril de 2017</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 10 de abril de 2017</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 11 de abril de 2017</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	22 de marzo de 2017	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de marzo al 04 de abril del 2017	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de marzo al 04 de abril del 2017	Examen de conocimientos	A partir del 07 de abril de 2017	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de abril de 2017	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de abril de 2017
Etapas	Fecha o Plazo														
Publicación de convocatoria	22 de marzo de 2017														
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de marzo al 04 de abril del 2017														
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de marzo al 04 de abril del 2017														
Examen de conocimientos	A partir del 07 de abril de 2017														
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de abril de 2017														
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de abril de 2017														

	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de abril de 2017
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de abril de 2017
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de abril de 2017
	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. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, exceptuando de éstos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, exceptuando de éstos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. 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 legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por 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 correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al Sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dichos resultados no podrán ser	

	reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. 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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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. Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos 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 los Comités de Selección profundicen 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 los Comités Técnicos de Selección. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán 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 de los Comités 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 los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán 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 de los puestos vacantes. 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	
	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	
	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	Los Comités Técnicos de Selección declararán 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	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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 finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los 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 correspondiente. 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 de los Comités Técnicos de Selección: 1. 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 - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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/las 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/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 Insurgentes Sur 1735, 2do. piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. - En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen 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 los Comités Técnicos 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 los Comités Técnicos de Selección requieran 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 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf. 8. Los Comités Técnicos 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 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 publicada el 04 de febrero de 2016 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 de los Comités Técnicos 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 que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.

	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 ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,
Directora 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/2017/09

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/2017/09 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE AUDITORIA C-1 (01/09/17)		
Código	12-113-1-M1C014P-0000164-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$23,052.36 (Veintitrés mil, cincuenta y dos pesos 36/100 m.n.)
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PLANEAR, DIRIGIR Y EVALUAR A TRAVES DE LA PRACTICA DE AUDITORIAS FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD LLEVEN		

A CABO CON EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMIA Y HONRADEZ LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES QUE LES SON ASIGNADOS PARA LA CONSECUCION DE SUS METAS, FUNCIONES Y PROGRAMAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, ASI COMO EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES APLICABLES.

FUNCIONES

1 REALIZAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LA PLANEACION, EJECUCION DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS CON SEGUIMIENTOS DE ACCIONES PROMOVIDAS, VISITAS, INSPECCIONES Y COMPULSAS, EN QUE PARTICIPE PERSONAL A SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PROCESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SE REALICEN CON LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA.

2 ELABORAR UN ESTUDIO PRELIMINAR PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y PROGRAMAR LAS AUDITORIAS, FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, Y COPARTICIPAR CON OTRAS INSTANCIAS EXTERNAS DE FISCALIZACION EN LA PRACTICA DE AUDITORIAS O REVISIONES A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.

3 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE LAS AUDITORIAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, ASI COMO DE LAS ADICIONALES, Y REGISTRAR LA INFORMACION QUE SE REMITIRA A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, ASI COMO A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS, PARA EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE.

4 REALIZAR EL OPORTUNO SEGUIMIENTO, DE LAS ACCIONES DE SOLUCION TENDIENTES A VERIFICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA QUE DESARROLLEN MEJORES PRACTICAS DE OPERACION.

5 ATENDER LAS OBSERVACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE SOLVENTACION DE CONFORMIDAD CON LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DE TRABAJO Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SOLUCION Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS, ASI COMO LAS EMANADAS DE DISTINTAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.

	6 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE LOS SEGUIMIENTOS PRACTICADOS Y REGISTRAR LA INFORMACION PARA SU POSTERIOR ENVIO A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, ASI COMO A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS. 7 PARTICIPAR EN LA ELABORACION E INTEGRACION DEL INFORME DE OBSERVACIONES QUE IMPLIQUEN LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LA GUIA Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 8 ELABORAR LOS INFORMES DERIVADOS DE INVESTIGACIONES DE QUEJAS Y DENUNCIAS, QUE SERAN TURNADOS AL TITULAR DE LAS AREAS DE QUEJAS Y DE RESPONSABILIDADES. 9 PROPONER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES EN LA MATERIA.	
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA, ADMINISTRACION DE LA SALUD, MEDICINA, BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, MATEMATICAS – ACTUARIA, QUIMICA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INDUSTRIALES, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, PSICOLOGIA, RELACIONES INTERNACIONALES. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA

		CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA, ARQUITECTURA, COMPUTACION E INFORMATICA.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL AUDITORIA GUBERNAMENTAL, CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, EVALUACION, AUDITORIA, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA MEDICA, TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, TECNOLOGIA BIOQUIMICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES, EVALUACION, ESTADISTICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA, FARMACOLOGIA, MEDICINA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD AREA GENERAL MEDICINA.

		AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL PSICOLOGIA INDUSTRIAL. AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA AREA GENERAL BIOQUIMICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
Idioma	No Requiere		
Otros	Necesidad de viajar: A veces.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta 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 de los Comités Técnicos 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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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 equivalente, 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: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones

- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 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, estos Comités aprueban 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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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, en la fecha en que el concurso de que se

	trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, 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 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 publicada el 04 de febrero de 2016 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 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 publicada el 04 de febrero de 2016 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 22 de marzo al 04 de abril del 2017, 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 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 publicada el 04 de febrero de 2016 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:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	22 de marzo de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de marzo al 04 de abril del 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de marzo al 04 de abril del 2017
Examen de conocimientos	A partir del 07 de abril de 2017
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 10 de abril de 2017
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de abril de 2017
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de abril de 2017
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de abril de 2017
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de abril de 2017

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.

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del **Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el **Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las

evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.

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 legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por 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 correspondiente.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades **evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

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 última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 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. Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos 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 los Comités de Selección profundicen 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 los Comités Técnicos de Selección. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán 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 de los Comités 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 los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán 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 de los puestos vacantes. 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
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapas de Entrevista	30	
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	Los Comités Técnicos de Selección declararán 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	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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 finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los 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 correspondiente. 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 de los Comités Técnicos de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales 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 Insurgentes Sur 1735, 2do. piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen 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 los Comités Técnicos 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 los Comités Técnicos de Selección requieran 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 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf. 8. Los Comités Técnicos 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 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 publicada el 04 de febrero de 2016 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 de los Comités Técnicos 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 que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. 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	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes

Dudas	formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Directora General Adjunta de Administración del
Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa
Rúbrica.
Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA PROFEDET/01/2017

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo (PROFEDET) 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 y 47 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 PROFEDET/01/2017 dirigida a toda persona interesada en el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Puesto vacante:	Coordinador de Planeación y Proyectos Estratégicos		
Código del Puesto:	14-A00-1-M1C019P-0000592-E-C-G		
Grupo, grado y nivel:	M23	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto Mensual:	\$66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Procuraduría General	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Dirigir y coordinar la elaboración del programa anual de trabajo de la institución su forma de medición y seguimiento, así como los controles y		

	reportes necesarios para reportar su cumplimiento. 2. Dirigir la elaboración aplicación y el seguimiento a los programas de la Administración Pública Federal y coordinar la elaboración de documentos y evidencias de cumplimiento. 3. Dirigir la participación del área en proyectos de inversión y de mejora. 4. Coordinar con la STPS, la aplicación de la política y actividades relacionadas con el programa "Gobierno Digital". 5. Dirigir y presentar los reportes de avance de los proyectos encomendados. 6. Recopilar información sobre el entorno institucional. 7. Elaborar diagnósticos sobre las variables de procuración de la defensa del trabajo. 8. Presentar informes; notas, datos y cualquier otro medio que satisfaga requerimientos sobre el tema. 9. Desarrollar modelos de evaluación de programas internos. 10. Desarrollar modelos de evaluación de programas externos. 11. Coordinar la generación de estadísticas para atender solicitudes especiales. 12. Dirigir la elaboración de reportes del sistema de información de la PROFEDET. 13. Dirigir la elaboración de reportes del cumplimiento del programa sectorial y analizar las causas de desviación. 14. Coordinar la elaboración de los reportes del sistema de información de la PROFEDET, así como de documentos y evidencias de cumplimiento de los programas de la Administración Pública Federal. 15. Reportar avances y desviaciones en el cumplimiento de los programas institucionales. 16. Desarrollo e implantación de las aplicaciones relacionadas con la operación Institucional. 17. Dirigir el mantenimiento de software y hardware de la institución conforme a la política de informática de la STPS. 18. Dirigir el desarrollo de proyectos de mejora e innovación. 19. Desarrollar y mantener el servicio de telecomunicaciones. 20. Desarrollar, mantener y actualizar los programas aplicables sobre el mejoramiento de la imagen institucional basada en medios electrónicos.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area General: No Aplica Carrera Genérica: No Aplica

		Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
	Experiencia:	Cuatro años en: • Area de Experiencia: - Ciencias Económicas; Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. - Ciencias Económicas; Area General: Actividad Económica. - Ciencia Política; Area General: Administración Pública
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Orientación a Resultados
	Conocimientos:	1. Control, evaluación y apoyo al Buen Gobierno.

Puesto vacante:	Director de Control de Procesos Zona Sur		
Código del Puesto:	14-A00-1-M1C017P-0000614-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	M11	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto Mensual:	\$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Subprocuraduría General de Asuntos Foráneos	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Supervisar la aplicación de lineamientos de trabajo para brindar oportuna y adecuadamente la orientación o asesoría sobre las Normas de trabajo y Seguridad Social. 2. Supervisar la aplicación de lineamientos de trabajo con el fin otorgar un servicio legal, profesional, honesto y eficiente en estricto apego a los ordenamientos jurídicos aplicables. 3. Unificar criterios en materia jurídico laboral para proporcionar los servicios de orientación o asesoría a los usuarios. 4. Dar seguimiento a las Procuradurías Federales y Auxiliares Foráneas de la zona correspondiente en lo relativo al trámite de los asuntos referentes a conflictos laborales que deban ser atendidos por esas Representaciones.		

	5. Verificar que las conciliaciones se efectúen dentro del Marco Legal establecido y buscando el consenso de las partes en conflicto. 6. Supervisar que las Representaciones Foráneas presenten en tiempo y forma las demandas procedentes, actualicen el estado procesal de los juicios e integren y custodien adecuadamente los expedientes. 7. Verificar que se lleve a cabo oportunamente el análisis y trámite de los acuerdos, resoluciones incidentales y sentencias constitucionales emitidas por los Tribunales colegiados de circuito y Juzgados de Distrito correspondientes. 8. Vigilar el trámite y seguimiento de las demandas de amparo, los recursos y medios de defensa procedentes contenidos en la Ley de Amparo, ante los Tribunales colegiados de circuito y Juzgados de Distrito, en relación a los juicios tramitados por la Procuraduría. 9. Supervisar que se brinde la orientación e información a los usuarios respecto al desarrollo y estado procesal de sus Juicios de Amparo. 10. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en contra de los Servidores Públicos de las Procuradurías Foráneas adscritas a la zona correspondiente y, en su caso dar vista al Organo Interno de Control para su substanciación y resolución. 11. Comunicar a los Organismos Públicos a los que se rinde información, respecto a asesoría laboral de trabajadores, beneficiarios y sindicatos, de la atención proporcionada a los que hayan canalizado.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
	Experiencia:	Cuatro años en: • Area de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho; Area General: Derecho y Legislación Nacionales; Area de Experiencia: Ciencia Política; Area General: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Orientación a Resultados
	Conocimientos:	• Marco Jurídico de la JFCA • Conciliación

		Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Otros	Disponibilidad para viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección, determinaron entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los candidatos.	
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 en todo momento el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección correspondiente a las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), 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 el 12 de julio de 2010, última reforma del 4 de febrero de 2016.	
Requisitos de Participación	2a. Podrán participar todas aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPCAPF, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como deberán también presentar y acreditar las evaluaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en la presente convocatoria. En ningún caso podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.	
Documentación	3a. Mediante mensaje electrónico, se dará a conocer a las y los aspirantes el	

Requerida	domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar personalmente para su cotejo, los originales legibles (sin tachaduras) o copias certificadas, así como copias simples (tamaño carta) de los siguientes documentos: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum Vítae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 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. En el caso de titulados: Cédula Profesional, Título Profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental. 7. En caso de haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario deberá presentar las constancias manifestando las condiciones en las cuales fue otorgado dicho retiro para determinar si puede continuar en el concurso. En caso contrario, debe presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, 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, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se

	concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, Constancias de Empleo en hoja membretada, Contratos, Alta o Baja en el ISSSTE o en el IMSS, Talones de Pago, Comprobantes de honorarios, según sea el caso. 9. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y/o Valoración del Mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: https://www.gob.mx/profedet/documentos/convocatorias-publicas-abiertas-para-ocupar-puestos-sujetos-al-servicio-profesional-de-carrera-en-la-profedet 10. Clave Unica de Registro de Población (CURP) que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema TrabajaEn para acreditar la autenticidad del candidato. 11. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) con homoclave que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema TrabajaEn, para acreditar la autenticidad del candidato. 12. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del “ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011, en el Diario Oficial de la Federación, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 del Acuerdo de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por

	concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, así como no presentar algún documento de los requeridos, por parte de la o el aspirante, será causa para su descalificación del concurso. Para la recepción y cotejo de los documentos la o el aspirante deberá presentarse de manera personal. La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso incluso al terminar el concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, inclusive el comprobante de la Clave Unica de Registro de Población y/o el comprobante emitido por el SAT, del Registro Federal de Contribuyentes, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, o si existen inconsistencias con los datos registrados en su cuenta de Trabajaen, se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Procuraduría no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.
Registro de Aspirantes	4a. La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección correspondiente, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el currículum vitae de la o el aspirante

	contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. Aquellas o aquellos aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal TrabajaEn dentro de la sección “Mis Exámenes y Evaluaciones” antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.		
Etapas del concurso	5a. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. Se notificará a los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, cotejo documental y IV, con al menos dos días hábiles de anticipación. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:		
	Etapas	Subetapa	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria.		22 de marzo de 2017
	Registro de Aspirantes.		22 de marzo al 4 de abril de 2017
	I. Revisión Curricular. (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx).		Al momento del registro de aspirantes
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Exámenes de Conocimientos	7 de abril de 2017
		Evaluación de Habilidades	10 de abril de 2017
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos.	Cotejo documental	11 de abril de 2017
		Evaluación de la experiencia	

		Valoración del Mérito	
	IV. Entrevistas.		12 de abril de 2017
	V. Determinación.		18 de abril de 2017
Temarios y Guías	6a. Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo: https://www.gob.mx/profedet/documentos/convocatorias-publicas-abiertas-para-ocupar-puestos-sujetos-al-servicio-profesional-de-carrera-en-la-profedet, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de www.trabajaen.gob.mx. Las Guías de Estudio para las Evaluaciones gerenciales/directivas se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp en la liga Documentos e Información Relevante.		
Presentación de Evaluaciones y Vigencia de Resultados	7a. Para la recepción y cotejo de los documentos, la o el aspirante deberá presentarse de manera personal, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades gerenciales y la entrevista del Comité Técnico de Selección correspondiente; el candidato deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, el día y la hora que se le informe (con su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos, que le serán enviados a su cuenta en el portal de TrabajaEn, así como Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. 1.- Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 2.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 3. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente		

	tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 70 a partir de la fecha de aplicación. 4. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, “En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría”. En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible”. En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De conformidad con el Numeral 219 del “ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera”, publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, 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. En el supuesto que el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de Evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección correspondiente.
Reglas de Valoración	8a. Con fundamento en el acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/12/2016, se describen a continuación las siguientes Reglas de Valoración: a) La cantidad de exámenes de conocimientos será de 1, y de habilidades será de dos, que corresponderán a las registradas en el perfil de puesto como de “ingreso y permanencia”. b) La Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte

	c) El resultado de las evaluaciones de habilidades no será motivo de descarte. d) Los Comités Técnicos de Selección podrán auxiliarse hasta por un especialista. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, si el universo de candidatos lo permite, será de tres. f) Se continuarán entrevistando de tres en tres candidatos, en caso de no contar con un finalista de entre los ya entrevistados. g) El puntaje mínimo de calificación global para los concursos de ingreso en la PROFEDET es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. h) 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 aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, 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 del Departamento de Capacitación y Certificación. Asimismo, el Departamento de Capacitación y Certificación 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. 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. 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. 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(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección correspondiente. i) El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas podrán observar los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación o algunos otros criterios que establezca la DGICC o el CTP conforme a las particularidades de la PROFEDET.	
Sistema de Puntuación General	9a. Con fundamento en el acuerdo CTP/PROFEDET/1ª.O/12/2016, se detalla a continuación el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los Servidores Públicos en general:	
	Etapa	Subetapa
	II	Exámenes de Conocimientos
		Evaluación de Habilidades
	III	Evaluación de Experiencia
		Valoración de Mérito
	IV	Entrevistas
		Total
		100

	Cabe mencionar que el sistema de Puntuación General aplica para todos los niveles jerárquicos que se concursan. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el 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, conforme al último párrafo del Numeral 174 del “ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.
Publicación de Resultados	10a. 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 para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del “ACUERDO por el que se actualizan las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.
Determinación y Reserva	11a. Se considerarán finalistas las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. 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: 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, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	12a. El Comité Técnico de Selección correspondiente 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/a finalista, o III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	13a. Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el/la aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. José Ma. Vértiz N° 211, segundo piso, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, en la Subdirección de Administración de Personal de 10:00 a 14:30 horas. El/la aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al(la) aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del(la) operador(a) de ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. El escrito deberá incluir: 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 el folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral.

	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 correspondiente. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al(la) aspirante, tales como: - La renuncia a concursos por parte del(la) aspirante. - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. - La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al(la) aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. - Cancelación por parte del(la) candidato(a) en el sistema TrabajaEn. Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el currículum de TrabajaEn imputables al(la) aspirante.
Cancelación del Concurso	14a. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección correspondiente 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 de libre designación, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el Puesto en cuestión.
Inconformidades	15a. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en Félix Cuevas No 301, piso 7, Col. Del Valle; Delegación Benito Juárez, Ciudad de México; de Lunes a Viernes con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Es importante señalar, que también se aceptan quejas enviadas por mensajería o correo certificado, o de manera electrónica a través del correo quejas_oic@stps.gob.mx.
Recursos de Revocación	16a. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio

	Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Es importante señalar, que también se aceptan recursos enviados por mensajería o correo certificado.
Disposiciones generales	17a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 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. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 5. Cuando la o el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	18a. 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 pone a su disposición el número telefónico 5998 2000 extensiones 44610 de 9:00 a 18:00 horas y 44641 de 8:30 a 15:30 horas, de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

Subdirector de Administración de Personal

C.P. Miguel Angel Olvera Alemán

Rúbrica.